

Número do Documento de Formalização da Demanda: 59/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Faculdade de Odontologia	01/05/2025 00:00	153138	PHILIPPE MIELKE DA ROCHA
Descrição sucinta do objeto			
Compra de extintores			

2. Justificativa de Necessidade

Aquisição de vários tipos extintores atendendo todas as necessidades de segurança, para a FO/UFRJ

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	EQUIPAMENTOS EXTINTOR PARA COMBATE A INCÊNDIO		CAPACIDADE: 25, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SOBRE RODAS, MATERIAL CARGA: GÁS CARBONICO, MATERIAL CILINDRO: TUBO AÇO SEM COSTURA, MATERIAL MANGUEIRA: BORRACHA, MATERIAL TRAMA: AÇO, PRESSÃO SERVIÇO: 132,5, PRESSÃO TESTE: 254,8, TIPO VÁLVULA SAÍDA: GATILHO INTERMITENTE COM DISCO DE SEGURANÇA Unidade de fornecimento: Cilindro	16,00	280,00	4.480,00
2	EQUIPAMENTOS EXTINTOR PARA COMBATE A INCÊNDIO		ACABAMENTO SUPERFICIAL CILINDRO: METAL VERMELHO, APLICAÇÃO: INCÊNDIO CLASSE "B" E "C", CAPACIDADE: 8, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PARA PISO, MATERIAL CARGA: PÓ QUÍMICO SECO - PQS Unidade de fornecimento: Cilindro	3,00	184,98	554,94
3	EQUIPAMENTOS EXTINTOR PARA COMBATE A INCÊNDIO		ACABAMENTO SUPERFICIAL CILINDRO: PINTURA VERMELHA, APLICAÇÃO: INCÊNDIO CLASSE "A", "B" E "C", CAPACIDADE: 4, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE PAREDE E ADESIVO, MATERIAL CARGA: PÓ QUÍMICO SECO - PQS, MATERIAL CILINDRO: TUBO AÇO SEM COSTURA, MATERIAL DIFUSOR: PLÁSTICO, MATERIAL MANGUEIRA: BORRACHA, MATERIAL TRAMA: AÇO, MATERIAL VÁLVULA SAÍDA: LATÃO FORJADO, NORMAS TÉCNICAS: NBR 9443 E 20-B, NBR 10721, NBR 9444, TIPO VÁLVULA SAÍDA: M 28 COM MANÔMETRO. Unidade de fornecimento: Cilindro	15,00	130,00	1.950,00
4	EQUIPAMENTOS EXTINTOR PARA COMBATE A INCÊNDIO		ACABAMENTO SUPERFICIAL CILINDRO: PINTURA VERMELHA, APLICAÇÃO: INCÊNDIO CLASSE "B" E "C", CAPACIDADE: 6, MATERIAL CARGA: GÁS CARBÔNICO, MATERIAL CILINDRO: AÇO CARBONO SEM COSTURA, MATERIAL DIFUSOR: PLÁSTICO PROLIPROPILENO, MATERIAL MANGUEIRA: BORRACHA, MATERIAL TRAMA: AÇO, MATERIAL TUBO SIFÃO: PVC - CLORETO DE POLIVINILA, MATERIAL VÁLVULA SAÍDA: LATÃO FORJADO, NORMAS TÉCNICAS: NBR 11716, PESO: 18,7, PRESSÃO SERVIÇO: 126, PRESSÃO TESTE: 210, TIPO VÁLVULA SAÍDA: COM QUEBRA-JATO E DISCO SEGURANÇA ROMPIMENTO PRESS, TRATAMENTO SUPERFICIAL CILINDRO: PRIMER/ÓXIDO FERRO E ESMALTE SINTÉTICO Unidade de fornecimento: Cilindro	2,00	1.855,00	3.710,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro](#)

Despacho: Valores incluídos utilizando o painel de preço.

ELSON BRAGA DE MELLO

Responsável pela contratação direta

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Estudo Técnico Preliminar 19/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23079.227084/2025-85

2. Descrição da necessidade

Em atendimento à solicitação da Administração da Sede da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis (modelos de 2 e /ou 3), incluindo pintura, substituição de peças, emissão de laudos técnicos, relatórios e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para um total de 87 extintores dos tipos: AP 10 litros, CO 4 kg, CO 6 kg e PQS BC 8 kg.

O objetivo da contratação é garantir a conformidade com as normas de segurança contra incêndio, assegurar a prevenção de perdas e proteger a integridade física dos ocupantes das instalações da Faculdade de Odontologia da UFRJ.

A execução do objeto deverá observar as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Administração da Sede da Faculdade de Odontologia	Glaucio Veloso Pereira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos da Contratação

A contratação visa à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio portáteis da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), conforme as normas técnicas vigentes (notadamente a **ABNT NBR 12962/2022**), com o objetivo de garantir a segurança das instalações, a conformidade regulatória e a integridade dos usuários da edificação.

1. Objeto e escopo do serviço

A empresa contratada deverá realizar os serviços técnicos especializados de manutenção em 87 (oitenta e sete) extintores portáteis de incêndio, abrangendo:

- 22 unidades de extintores tipo **AP 10 litros**;
- 51 unidades tipo **CO 6 kg**;
- 01 unidade tipo **CO 4 kg**;
- 13 unidades tipo **PQS BC 8 kg**.

Os serviços deverão incluir, obrigatoriamente:

- Inspeção técnica e diagnóstica;

- Recarga e/ou substituição de agente extintor, quando necessário;
- Substituição de peças (garras, válvulas, anéis, mangueiras etc.);
- Pintura e reinstalação de rótulos e lacres de segurança;
- Testes hidrostáticos conforme aplicabilidade;
- Emissão de **Laudo Técnico de Nível 3** (quando aplicável), com assinatura do responsável técnico;
- Emissão de **Relatório consolidado de manutenção**, contendo a relação de todos os equipamentos atendidos, também assinado;
- Emissão de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** do serviço, indicando o número de extintores atendidos e a sua vinculação à Faculdade de Odontologia da UFRJ.

Somente após a **vistoria visual final** dos equipamentos e o recebimento dos documentos comprobatórios (laudos, relatórios e ART), o serviço será considerado **entregue e apto ao atesto**.

2. Critérios adicionais obrigatórios

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- Apresentar **registro válido no INMETRO** para serviços de manutenção de extintores;
- Apresentar **registro no CREA** com habilitação compatível e ativa;
- Apresentar o **ID do responsável técnico vinculado**;
- Apresentar **Cartão CNPJ** com a descrição dos serviços correlatos à manutenção de equipamentos contra incêndio;
- Garantir cobertura temporária integral (100%) dos extintores retirados, por equipamentos de substituição em igual quantidade e compatibilidade funcional (por exemplo, extintores do tipo **PQS ABC de 4 ou 6 kg**);
- Toda a **logística de retirada e entrega** dos extintores (tanto os da FO quanto os equipamentos de cobertura) será de responsabilidade da empresa contratada, devendo ocorrer no **pavimento 2 do Hospital Universitário (HU)**;
- A **mão de obra para movimentação** dos equipamentos é integralmente de responsabilidade da contratada.

3. Prazos de execução

- O serviço poderá ser dividido em até **duas etapas**, porém a entrega **total não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos**;
- Cada fase de execução deverá ser concluída **em até 15 (quinze) dias corridos**, sob pena de aplicação de penalidades por descumprimento de prazo contratual.

4. Conformidade e atesto

- A expedição e o recebimento dos extintores será feita pela **ATPCI (Assessoria Técnica de Prevenção e Combate a Incêndio)**;
- O fornecedor deverá alinhar **previamente com a ATPCI** as datas, horários e detalhes da movimentação;
- A ATPCI realizará a conferência dos equipamentos, emitirá o **atesto na Nota Fiscal** (ou recusa, se for o caso), e fará o encaminhamento ao setor competente da FO;
- A ATPCI poderá também atuar como **setor técnico parecerista** das propostas recebidas, desde que todos os requisitos aqui estabelecidos estejam integralmente atendidos.

5. Observação adicional sobre a composição de preços

Recomenda-se que o valor proposto para a execução do serviço **englobe todos os custos associados**, incluindo manutenções de **nível 2 e nível 3**, peças de reposição, pinturas, laudos, relatórios e a **emissão da ART**, conforme modelo já praticado no HUCFF (Hospital Universitário Clementino Fraga Filho).

5. Levantamento de Mercado

Em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos que tratam do planejamento das contratações públicas, foi realizado levantamento preliminar de mercado com o objetivo de subsidiar a estimativa de preços e a definição de requisitos técnicos para a contratação dos serviços de manutenção de extintores de incêndio da Faculdade de Odontologia da UFRJ.

O levantamento foi realizado com base nas seguintes fontes:

- Pesquisas de preços junto a fornecedores especializados no ramo de prevenção e combate a incêndio registrados no INMETRO e no CREA;
- Contratações similares realizadas por outras unidades da UFRJ, como o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF);
- Consultas a painéis públicos de preços disponíveis no **Painel de Preços do Governo Federal** e no **Compras.gov.br**;

As informações coletadas apontaram uma mediana de preços compatível com o escopo e a complexidade dos serviços, observando-se variações em razão da frequência de aplicação, tecnologia empregada, área de cobertura e período de garantia oferecido. Os valores apurados foram:

CATMAT	Descrição	Valor Unitário Mediano (R\$)	Quantidade	Valor Total Estimado (R\$)
3417	Extintor Ap 10 lts - Manutenção de nível 2 e /ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	22	1.034,00
3417	Extintor Co2 6kg - Manutenção de nível 2 e /ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	51	2.397,00
3417	Extintor Co2 4kg - Manutenção de nível 2 e /ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	1	47,00
3417	Extintor Pqs BC 8kg - Manutenção de nível 2 e/ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	13	611,00
Valor total				4.089,00

Os preços praticados estão de acordo com as características técnicas dos serviços a serem contratados e com os parâmetros de mercado atualmente observados.

Os dados obtidos servirão como base para a estimativa de custo e definição do **valor de referência** da contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra norma aplicável à instituição.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de 87 extintores de incêndio portáteis** da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), incluindo todos os insumos, peças de reposição, mão de obra, logística de retirada/entrega, fornecimento de equipamentos substitutos, além da emissão de documentação técnica obrigatória, de forma a assegurar a regularidade da unidade frente às normas de segurança contra incêndio e pânico.

O serviço tem como objetivos principais:

- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de combate a incêndio;
- Preservar a segurança dos usuários e do patrimônio da instituição;
- Atender aos requisitos legais e técnicos exigidos pelo Corpo de Bombeiros, INMETRO, CREA e normas da ABNT;
- Viabilizar a renovação e/ou manutenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

A execução da solução prevê as seguintes ações integradas:

- **Retirada dos extintores** pela empresa contratada no pavimento 2 do Hospital Universitário (HU);
- **Fornecimento imediato de extintores substitutos**, em quantidade e capacidade equivalente (PQS ABC de 4 kg ou 6 kg), de forma a garantir cobertura integral durante o período da manutenção;
- **Realização da manutenção técnica**, compreendendo inspeção, recarga, substituição de peças, testes hidrostáticos (quando necessários), pintura, relacramento e reetiquetagem dos extintores;
- **Retorno e reinstalação** dos extintores nas condições adequadas de operação;
- **Entrega à FOUFRJ da documentação técnica**, incluindo:
 - Relatório de manutenção detalhado, assinado por responsável técnico;
 - Laudo técnico de nível 3 (quando aplicável);
 - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), vinculada à execução dos serviços;
- **Gestão e controle do recebimento pela ATPCI**, que fará a conferência dos equipamentos e documentos e emitirá o atesto para liquidação da despesa.

A contratação exigirá que a empresa possua:

- Registro válido no INMETRO para serviços de manutenção de extintores;
- Registro no CREA e responsável técnico legalmente habilitado;
- CNPJ com CNAE compatível e experiência comprovada em serviços similares;
- Capacidade de execução dentro do prazo máximo de **30 dias corridos**, com **entregas parciais em até 15 dias** por etapa, sob pena de aplicação de sanções administrativas por atraso.

A solução está **alinhada com as boas práticas de contratação pública**, garantindo previsibilidade, eficiência, segurança jurídica e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

Com base no levantamento realizado nas dependências da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (FOUFRJ), identificou-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis (modelos de 2 e/ou 3 kg), abrangendo atividades como pintura, substituição de peças, emissão de laudos técnicos, elaboração de relatórios e fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

A demanda totaliza **87 extintores**, distribuídos conforme os seguintes tipos e quantidades:

- 22 unidades do tipo **Água Pressurizada (AP) 10 litros**;
- 51 unidades do tipo **CO 6 kg**;
- 1 unidade do tipo **CO 4 kg**;

- 13 unidades do tipo **Pó Químico Seco (PQS BC) 8 kg**.

A execução dos serviços poderá ocorrer em uma ou mais etapas, conforme cronograma a ser definido em conjunto pela contratante e pela empresa contratada. Está prevista a possibilidade de reaplicações dentro do período de garantia, sem custos adicionais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.089,00

Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação foi obtida com base em levantamento de mercado realizado junto a empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis.

Considerando os orçamentos coletados e os preços praticados em contratações similares por órgãos públicos, estimou-se o valor total da contratação em:

R\$ 4.089,00 (quatro mil e oitenta e nove reais).

Esse valor servirá como referência para fins de planejamento orçamentário e comparação de propostas, não constituindo, por si só, um limite para a aceitação de ofertas mais vantajosas, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no processo.

A presente estimativa está em conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e do interesse público, conforme previsto na legislação vigente.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em conformidade com o disposto no art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e com base na análise técnica da natureza do objeto, **não será realizado o parcelamento da solução.**

A **prestação do serviço é indivisível do ponto de vista técnico e operacional**, tendo em vista que envolve:

- Logística unificada de retirada e devolução dos extintores no local (Pavimento 2 do HU);
- Fornecimento de cobertura de 100% dos equipamentos retirados, com extintores substitutos equivalentes;
- Execução coordenada de serviços padronizados de manutenção preventiva e corretiva;
- Emissão centralizada de laudos técnicos, relatórios e ART por um único responsável técnico;
- Responsabilidade única sobre prazos, penalidades e interlocução com a ATPCI para fins de recebimento e atesto.

A fragmentação contratual comprometeria a padronização técnica dos serviços, aumentaria a complexidade da gestão e fiscalização contratual e traria riscos à segurança da unidade, especialmente pela necessidade de manutenção da cobertura contra incêndio durante o período de execução.

Portanto, justifica-se a **não divisão em lotes**, garantindo maior eficiência, economicidade e melhor controle técnico e administrativo sobre a execução contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes associadas a esta demanda.

A execução do objeto é autônoma e independe de qualquer outro contrato, aquisição ou serviço em andamento ou previsto, não havendo vínculo técnico ou funcional com outras contratações realizadas pela unidade demandante ou por outros setores da UFRJ.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está **alinhada com o planejamento institucional da Faculdade de Odontologia da UFRJ**, estando devidamente registrada no **Plano Anual de Contratações (PAC)** da unidade para o exercício vigente.

A inclusão desta demanda no PAC demonstra a **previsibilidade, planejamento e racionalização** dos recursos públicos, conforme determina o art. 11 da **Lei nº 14.133/2021**. A medida contribui para assegurar a regularidade na manutenção das condições sanitárias adequadas dos ambientes da unidade, em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação trará benefícios diretos e mensuráveis à Faculdade de Odontologia da UFRJ, dentre os quais destacam-se:

- **Conformidade regulatória e legal:** Atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização (Corpo de Bombeiros, INMETRO, CREA) e cumprimento das normas técnicas da ABNT, garantindo regularidade documental e operacional.
- **Segurança institucional:** Garantia de pleno funcionamento dos extintores de incêndio, prevenindo riscos à vida, ao patrimônio público e à continuidade das atividades acadêmicas e administrativas em caso de sinistro.
- **Eficiência e padronização dos serviços:** Contratação centralizada e técnica, assegurando uniformidade nos procedimentos de manutenção, rastreabilidade dos serviços realizados e responsabilidade técnica única.
- **Redução de riscos e passivos administrativos:** Mitigação de riscos jurídicos, administrativos e de responsabilização por negligência na manutenção dos equipamentos de segurança obrigatórios.
- **Controle e rastreabilidade:** Entrega de documentação técnica (relatórios, laudos e ART), permitindo melhor gestão e fiscalização dos equipamentos, além de facilitar futuras inspeções e renovações de alvarás ou AVCB.
- **Continuidade da cobertura contra incêndio:** Fornecimento de extintores substitutos durante a manutenção, evitando qualquer lacuna na segurança da unidade durante o período de execução dos serviços.
- **Aprimoramento da governança e do planejamento institucional:** Contribuição direta para a execução eficiente do Plano Anual de Contratações (PAC), alinhando a demanda às boas práticas de planejamento, transparência e controle.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilização da presente contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela unidade demandante, setores administrativos e demais envolvidos:

1. **Inclusão no Plano Anual de Contratações (PAC)**
A demanda deve estar devidamente cadastrada e aprovada no PAC do exercício vigente, em conformidade com o planejamento institucional.
2. **Formalização da Demanda e Elaboração do Documento Técnico**
Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) contendo justificativas, estimativa de custos, benefícios, requisitos técnicos, prazos e condições de execução, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
3. **Definição e aprovação do Termo de Referência**
O Termo de Referência deverá conter todos os elementos técnicos e operacionais da contratação, incluindo os critérios de julgamento, exigências de qualificação técnica e condições de execução.
4. **Análise pela ATPCI (Setor Técnico Especializado)**
A ATPCI deverá realizar a análise técnica da proposta, dar parecer quanto ao atendimento aos requisitos e acompanhar a execução, inclusive emitindo atesto técnico dos serviços.

5. Divulgação e esclarecimentos aos fornecedores

As condições da contratação, bem como exigências de cobertura, documentos obrigatórios e logística de entrega/retirada, deverão estar claramente descritas no edital e amplamente divulgadas aos licitantes.

6. Alinhamento prévio com o setor responsável pela logística interna (HU)

Para viabilizar a retirada e devolução dos extintores no local indicado, será necessário agendamento prévio junto à equipe do HU, sob responsabilidade da contratada.

7. Previsão orçamentária e reserva de dotação

A unidade demandante deverá garantir a existência de saldo orçamentário suficiente para custear a contratação, com reserva de dotação específica.

8. Designação do fiscal técnico e administrativo do contrato

Será necessária a nomeação de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação **não possui impactos ambientais significativos**, tendo em vista tratar-se de **serviço técnico de manutenção corretiva e preventiva de extintores de incêndio**, sem geração direta de resíduos perigosos na unidade da contratante.

Contudo, alguns aspectos ambientais indiretos devem ser observados pela empresa contratada, especialmente:

1. Descarte adequado de resíduos e componentes substituídos

A empresa contratada será responsável por realizar o descarte de materiais e peças inutilizadas (como mangueiras, válvulas, manômetros, cilindros reprovados e resíduos de pó químico) **conforme as normas ambientais vigentes**, especialmente a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e diretrizes de logística reversa.

2. Transporte e manuseio dos extintores

A movimentação dos equipamentos deverá ocorrer com cuidados para evitar vazamentos ou dispersão de agentes extintores no ambiente, em especial os modelos com CO e pó químico seco.

3. Reaproveitamento e reciclagem de materiais

Sempre que possível, a contratada deverá priorizar o reaproveitamento de cilindros aprovados e a reciclagem dos materiais não reaproveitáveis, conforme práticas de sustentabilidade.

4. Emissão de gases e poluentes

Não se espera emissão significativa de gases ou efluentes decorrentes do serviço, mas a contratada deve adotar boas práticas para minimizar qualquer impacto indireto durante os processos de manutenção ou transporte.

Assim, embora a atividade contratada seja de baixo impacto ambiental direto, recomenda-se que a **empresa vencedora esteja comprometida com práticas sustentáveis**, e que a contratante exija comprovação do **descarte responsável** dos resíduos gerados, caso aplicável, como condição de conformidade ambiental e contratual.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação para prestação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva de extintores de incêndio da Faculdade de Odontologia da UFRJ é considerada **plenamente viável**, com base nos seguintes aspectos:

- Necessidade comprovada:** A manutenção periódica dos extintores é obrigatória para garantir a segurança dos usuários e das instalações da unidade, além de atender às normas do Corpo de Bombeiros, da ABNT e de órgãos de controle.

2. **Disponibilidade no mercado:** Há ampla oferta de empresas certificadas e regularmente registradas junto ao INMETRO e CREA, com experiência comprovada na execução desse tipo de serviço, inclusive em órgãos públicos.
3. **Exequibilidade técnica e operacional:** A execução dos serviços é tecnicamente viável dentro do prazo estimado e compatível com a rotina institucional, incluindo a logística de retirada, substituição e devolução dos extintores.
4. **Compatibilidade orçamentária:** A estimativa de custos está compatível com os valores de mercado obtidos em pesquisas recentes, sendo possível a alocação de recursos para a despesa prevista, com dotação orçamentária disponível.
5. **Ausência de impacto ambiental relevante:** A contratação não acarreta impactos ambientais significativos e a responsabilidade pelo descarte adequado dos resíduos gerados recairá sobre a contratada, conforme as normas ambientais vigentes.
6. **Aderência ao planejamento institucional:** A demanda está devidamente registrada no Plano Anual de Contratações (PAC) e atende ao planejamento estratégico da unidade, garantindo previsibilidade, eficiência e conformidade com a legislação.

Dessa forma, a **contratação é viável sob os pontos de vista técnico, operacional, legal e orçamentário**, justificando-se plenamente sua execução conforme os requisitos estabelecidos.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GLAUCIO VELOSO PEREIRA

Responsável pela contratação direta

ELSON BRAGA DE MELLO

Autoridade competente

Matriz de Gerenciamento de Riscos

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento Preparatório (até edição ato Decisório) (Art. 7º, §3º, da lei nº 12.527/2011)]

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
10/2025	EDSON COSTA DE SOUZA	20/05/2025 14:01
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis FO/UFRJ		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	M a u dimensionamento da demanda / especificação insuficiente	Falha de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da unidade.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Falha na contratação do serviço com Possível dano ao Erário Público.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar os quantitativos com base em contratações anteriores e planejar possíveis acréscimos com parcimônia. Responsável: GLAUCIO VELOSO PEREIRA					
Ações de Contingência						
C-01	Reavaliar minuciosamente os quantitativos, assegurando precisão e alinhamento com as reais necessidades. Responsável: GLAUCIO VELOSO PEREIRA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estudos técnicos preliminares insuficientes, com descrição incompleta do objeto e falha nas unidades de medida.	Planejamento realizado insuficiente, Aquisição inadequada, Superfaturamento ou gastos desnecessários, Problemas na execução do contrato.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Descrição incompleta do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Assegurar que os requisitantes realizem os pedidos de acordo com os códigos previstos no Portal de Compras do Governo Federal e com isso fazer com que o estudo técnico preliminar seja preenchido com as informações necessárias para contratação. Responsável: EDSON COSTA DE SOUZA					
Ações de Contingência						
C-01	Retificação da especificação dos itens. Responsável: EDSON COSTA DE SOUZA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado.	A pesquisa de preços não está de acordo com os preços praticados no mercado.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atraso na aquisição dos materiais					
Ações Preventivas						
P-01	Reavaliar se os preços estimados estão em conformidade com o praticado com o mercado. Responsável: EDSON COSTA DE SOUZA					
Ações de Contingência						
C-01	Avaliar a possibilidade de refazer a pesquisa de preço dos itens. Responsável: EDSON COSTA DE SOUZA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Licitação deserta ou fracassada	Falta de interesse das empresas em concorrer a licitação.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Atraso na aquisição dos materiais					
	Ações Preventivas					
P-01	Divulgação da licitação além das vias normais de publicação (PNCP, site, jornal), através de envio do edital para empresas do ramo Responsável: LINDEMBERG PEREIRA DA SILVA					
	Ações de Contingência					
C-01	Republicação do Aviso de Dispensa Eletrônica Responsável: LINDEMBERG PEREIRA DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atraso no processo de seleção do fornecedor	Muito fluxo no setor de administração	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso na contratação do serviço					
	Ações Preventivas					
P-01	Priorização do processo licitatório Responsável: ELSON BRAGA DE MELLO					
	Ações de Contingência					
C-01	Designar servidor técnico para avaliar as propostas dos fornecedores junto com o Comprador ou Pregoeiro Responsável: ELSON BRAGA DE MELLO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Cortes orçamentários	Impacta diretamente na redução das aquisições da administração.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Redução do quantitativo a ser executado no serviço					
	Ações Preventivas					
P-01	Certificar-se da existência de créditos orçamentários Responsável: VANDERLEI MONTEIRO					
	Ações de Contingência					
C-01	Readequação das quantidades a serem adquiridas Responsável: ELSON BRAGA DE MELLO					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Descumprimento de obrigações editais por parte da Contratada	Atraso no processo licitatório, causando desperdício de tempo e prejuízos ao órgão.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Ações judiciais, necessidade de abertura de processo administrativo e apuração de responsabilidade.					
	Ações Preventivas					
P-01	Fiscalização contínua da execução do contrato, acompanhamento do pagamento da nota de empenho, bem como o recebimento e atesto da nota fiscal. Responsável: GLAUCIO VELOSO PEREIRA					
	Ações de Contingência					
C-01	Notificações à contratada para providências quanto as regularizações. Responsável: GLAUCIO VELOSO PEREIRA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Seleção inadequada de fornecedor, podendo comprometer a execução e qualidade do objeto contratado.	Contratação de empresa que não atenda integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital e seus anexos.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Atrasos na execução do contrato e aumento dos custos para a administração pública.					
	Ações Preventivas					
P-01	Definir os requisitos de habilitação essenciais para a execução do objeto e avaliar a documentação apresentada pelos licitantes no sistema, em estrita observância aos princípios que regem os processos licitatórios públicos, sem impor exigências indevidas ou ilegais. Responsável: GLAUCIO VELOSO PEREIRA					
	Ações de Contingência					
C-01	Verificar que a documentação anexada ao sistema pelos licitantes esteja em conformidade integral com os requisitos do edital e seus anexos, desclassificando os que não atendam a esses critérios, garantindo-lhes o direito de interposição de recursos. Responsável: LINDEMBERG PEREIRA DA SILVA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Fornecedor não cumpre com o prazo	Atraso na entrega dos produtos, comprometendo a execução das atividades	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

de entrega para as quais foram solicitados.

Impactos

1 Paralisação ou comprometimento das atividades, com aumento de custos e danos à imagem da instituição.

Ações Preventivas

P-01 Realizar a solicitação com antecedência ao fornecedor, por meio do envio da Nota de Empenho **Responsável:** LINDEMBERG PEREIRA DA SILVA

Ações de Contingência

C-01 Notificar o fornecedor por atraso no serviço, Verificar a possibilidade de estender o prazo. **Responsável:** GLAUCIO VELOSO PEREIRA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

GLAUCIO VELOSO PEREIRA

Responsável pela contratação direta

ELSON BRAGA DE MELLO

Autoridade competente

Termo de Referência 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	153138-MEC-FACULDADE DE MEDICINA DA UF/RJ	EDSON COSTA DE SOUZA	10/06/2025 15:06 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23079.227084/2025-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23079.227084/2025-85)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução pontual de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis nas dependências acadêmicas.

A contratação tem por objetivo garantir a conformidade com as normas de segurança contra incêndio, prevenir perdas e proteger a integridade física dos ocupantes das instalações da Faculdade de Odontologia da UFRJ.

Os serviços a serem prestados incluem a manutenção de 87 extintores portáteis dos seguintes tipos: AP (10 litros), CO (4 kg e 6 kg) e PQS BC (8 kg). As atividades abrangem pintura, substituição de peças, emissão de laudos técnicos, elaboração de relatórios e emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação visa à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio portáteis da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), conforme as normas técnicas vigentes (notadamente a **ABNT NBR 12962/2022**), com o objetivo de garantir a segurança das instalações, a conformidade regulatória e a integridade dos usuários da edificação.

1.1.1. Objeto e escopo do serviço

A empresa contratada deverá realizar os serviços técnicos especializados de manutenção nos 87 extintores portáteis, conforme a seguinte distribuição:

- 22 unidades do tipo AP 10 litros;
- 51 unidades do tipo CO 6 kg;
- 01 unidade do tipo CO 4 kg;
- 13 unidades do tipo PQS BC 8 kg.

Os serviços deverão obrigatoriamente contemplar:

- Inspeção técnica e diagnóstica;

- Recarga e/ou substituição do agente extintor, quando necessário;
- Substituição de peças (garras, válvulas, anéis, mangueiras, etc.);
- Pintura e reinstalação de rótulos e lacres de segurança;
- Testes hidrostáticos, quando aplicáveis;
- Emissão de Laudo Técnico de Nível 3 (quando aplicável), assinado pelo responsável técnico;
- Emissão de relatório consolidado da manutenção, com a relação de todos os equipamentos atendidos, devidamente assinado;
- Emissão de ART com a identificação dos extintores atendidos e sua vinculação à Faculdade de Odontologia da UFRJ.

O serviço será considerado entregue e apto ao atesto somente após a vistoria final dos equipamentos e o recebimento de toda a documentação comprobatória (laudos, relatórios e ART).

1.1.2. Critérios adicionais obrigatórios

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- Registro válido no INMETRO para a realização de serviços de manutenção de extintores;
- Registro no CREA, com profissional legalmente habilitado;
- Indicação do ID do responsável técnico vinculado;
- CNPJ com CNAE compatível com a atividade;
- Experiência comprovada na execução de serviços similares, mediante apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Garantia de cobertura temporária integral (100%) dos extintores retirados, mediante fornecimento de equipamentos substitutos com compatibilidade funcional (ex: extintores PQS ABC de 4 ou 6 kg);
- Toda a logística de retirada e entrega dos extintores – tanto os da FO quanto os de cobertura – será de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo realizada no pavimento 2 do Hospital Universitário (HU);
- A movimentação dos equipamentos será executada integralmente pela equipe da empresa contratada.

1.1.3. Prazos de execução

- O serviço poderá ser realizado em até duas etapas, desde que o prazo total não ultrapasse 30 (trinta) dias corridos;
- Cada etapa deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de aplicação das penalidades contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

1.1.4. Conformidade e atesto

- A expedição e o recebimento dos extintores serão realizados pela ATPCI (Assessoria Técnica de Prevenção e Combate a Incêndio);
- O fornecedor deverá alinhar previamente com a ATPCI as datas, horários e demais detalhes logísticos;
- A ATPCI fará a conferência dos equipamentos, emitirá o atesto na Nota Fiscal (ou a recusa, se for o caso), e encaminhará ao setor competente da FO;
- A ATPCI poderá atuar como setor técnico parecerista das propostas recebidas, desde que todos os requisitos deste instrumento sejam integralmente atendidos.

1.1.5. Observações sobre a composição de preços

Recomenda-se que o valor proposto para a execução dos serviços contemple todos os custos envolvidos, incluindo manutenções de nível 2 e 3, substituição de peças, pintura, laudos técnicos, relatórios e emissão da ART, conforme prática já adotada no HUCFF (Hospital Universitário Clementino Fraga Filho).

1.1.6. Caracterização dos serviços

Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns**, conforme justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.7. Requisitos técnicos específicos

A empresa contratada deverá ser especializada na execução de serviços de manutenção de extintores de incêndio portáteis (modelos de 2 e/ou 3 kg), incluindo pintura, substituição de peças, emissão de laudos técnicos, elaboração de relatórios e emissão da ART.

Todos os serviços deverão observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, em especial as da ABNT, as recomendações da ANVISA e os requisitos legais de segurança e desempenho dos equipamentos.

Deverão ser contemplados, no mínimo:

- Emissão de relatório técnico individualizado por equipamento, com a descrição das atividades realizadas, data da manutenção, irregularidades detectadas, providências adotadas e recomendações futuras;
- Fornecimento de atestado de execução dos serviços e, quando aplicável, laudo técnico, conforme exigido contratualmente.

A empresa deverá apresentar ainda:

- Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviços similares;
- Documentação fiscal e jurídica regular (CNPJ ativo, alvará de funcionamento e demais registros legais);
- Equipe técnica qualificada, com profissionais treinados e certificados, devidamente equipados com EPIs adequados;
- Garantia mínima de 6 (seis) meses sobre os serviços prestados;
- Cronograma de execução acordado com a Administração, de forma a não interferir nas atividades acadêmicas, administrativas ou clínicas da unidade.

1.1.8. Vigência contratual

O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de 87 extintores de incêndio portáteis** da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), incluindo todos os insumos, peças de reposição, mão de obra, logística de retirada/entrega, fornecimento de equipamentos substitutos, além da emissão de documentação técnica obrigatória, de forma a assegurar a regularidade da unidade frente às normas de segurança contra incêndio e pânico.

O serviço tem como objetivos principais:

- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de combate a incêndio;
- Preservar a segurança dos usuários e do patrimônio da instituição;
- Atender aos requisitos legais e técnicos exigidos pelo Corpo de Bombeiros, INMETRO, CREA e normas da ABNT;
- Viabilizar a renovação e/ou manutenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

A execução da solução prevê as seguintes ações integradas:

- **Retirada dos extintores** pela empresa contratada no pavimento 2 do Hospital Universitário (HU);
- **Fornecimento imediato de extintores substitutos**, em quantidade e capacidade equivalente (PQS ABC de 4 kg ou 6 kg), de forma a garantir cobertura integral durante o período da manutenção;
- **Realização da manutenção técnica**, compreendendo inspeção, recarga, substituição de peças, testes hidrostáticos (quando necessários), pintura, relacramento e reetiquetagem dos extintores;
- **Retorno e reinstalação** dos extintores nas condições adequadas de operação;
- **Entrega à FOUFRJ da documentação técnica**, incluindo:
 - Relatório de manutenção detalhado, assinado por responsável técnico;
 - Laudo técnico de nível 3 (quando aplicável);
 - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), vinculada à execução dos serviços;
- **Gestão e controle do recebimento pela ATPCI**, que fará a conferência dos equipamentos e documentos e emitirá o atesto para liquidação da despesa.

A contratação exigirá que a empresa possua:

- Registro válido no INMETRO para serviços de manutenção de extintores;
- Registro no CREA e responsável técnico legalmente habilitado;
- CNPJ com CNAE compatível e experiência comprovada em serviços similares;
- Capacidade de execução dentro do prazo máximo de **30 dias corridos**, com **entregas parciais em até 15 dias** por etapa, sob pena de aplicação de sanções administrativas por atraso.

A solução está **alinhada com as boas práticas de contratação pública**, garantindo previsibilidade, eficiência, segurança jurídica e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sempre que possível, priorizar a contratação de bens e serviços que promovam a **redução do consumo de recursos naturais**, como água, energia e matérias-primas, durante sua produção, uso e descarte.

4.1.2. Dar preferência a produtos e serviços com **certificação ambiental reconhecida** ou que apresentem evidências de práticas sustentáveis, como uso de materiais recicláveis ou reciclados, menor emissão de poluentes ou logística reversa.

4.1.3. Incentivar a **inclusão social e econômica** por meio da contratação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas ou empreendimentos que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, conforme previsto na legislação vigente.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Margem de Preferência

4.4.2. O objeto da contratação enquadra-se na **margem de preferência normal**, prevista no **Decreto n.º 7.546, de 2 de agosto de 2011**, conforme disposto na **Resolução n.º 1, de 26 de abril de 2021**, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

Requisitos da Contratação

A contratação visa à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio portáteis da Faculdade de Odontologia da UFRJ (FOUFRJ), conforme as normas técnicas vigentes (notadamente a **ABNT NBR 12962/2022**), com o objetivo de garantir a segurança das instalações, a conformidade regulatória e a integridade dos usuários da edificação.

4.4.2.1. Objeto e escopo do serviço

A empresa contratada deverá realizar os serviços técnicos especializados de manutenção em 87 (oitenta e sete) extintores portáteis de incêndio, abrangendo:

- 22 unidades de extintores tipo **AP 10 litros**;
- 51 unidades tipo **CO 6 kg**;
- 01 unidade tipo **CO 4 kg**;
- 13 unidades tipo **PQS BC 8 kg**.

Os serviços deverão incluir, obrigatoriamente:

- Inspeção técnica e diagnóstica;
- Recarga e/ou substituição de agente extintor, quando necessário;

- Substituição de peças (garras, válvulas, anéis, mangueiras etc.);
- Pintura e reinstalação de rótulos e lacres de segurança;
- Testes hidrostáticos conforme aplicabilidade;
- Emissão de **Laudo Técnico de Nível 3** (quando aplicável), com assinatura do responsável técnico;
- Emissão de **Relatório consolidado de manutenção**, contendo a relação de todos os equipamentos atendidos, também assinado;
- Emissão de **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** do serviço, indicando o número de extintores atendidos e a sua vinculação à Faculdade de Odontologia da UFRJ.

Somente após a **vistoria visual final** dos equipamentos e o recebimento dos documentos comprobatórios (laudos, relatórios e ART), o serviço será considerado **entregue e apto ao atesto**.

4.4.2.2. Critérios adicionais obrigatórios

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- Apresentar **registro válido no INMETRO** para serviços de manutenção de extintores;
- Apresentar **registro no CREA** com habilitação compatível e ativa;
- Apresentar o **ID do responsável técnico vinculado**;
- Apresentar **Cartão CNPJ** com a descrição dos serviços correlatos à manutenção de equipamentos contra incêndio;
- Garantir cobertura temporária integral (100%) dos extintores retirados, por equipamentos de substituição em igual quantidade e compatibilidade funcional (por exemplo, extintores do tipo **PQS ABC de 4 ou 6 kg**);
- Toda a **logística de retirada e entrega** dos extintores (tanto os da FO quanto os equipamentos de cobertura) será de responsabilidade da empresa contratada, devendo ocorrer no **pavimento 2 do Hospital Universitário (HU)**;
- A **mão de obra para movimentação** dos equipamentos é integralmente de responsabilidade da contratada.

4.4.2.3. Prazos de execução

- O serviço poderá ser dividido em até **duas etapas**, porém a entrega **total não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos**;
- Cada fase de execução deverá ser concluída **em até 15 (quinze) dias corridos**, sob pena de aplicação de penalidades por descumprimento de prazo contratual.

4.4.2.4. Conformidade e atesto

- A expedição e o recebimento dos extintores será feita pela **ATPCI (Assessoria Técnica de Prevenção e Combate a Incêndio)**;
- O fornecedor deverá alinhar **previamente com a ATPCI** as datas, horários e detalhes da movimentação;
- A ATPCI realizará a conferência dos equipamentos, emitirá o **atesto na Nota Fiscal** (ou recusa, se for o caso), e fará o encaminhamento ao setor competente da FO;
- A ATPCI poderá também atuar como **setor técnico parecerista** das propostas recebidas, desde que todos os requisitos aqui estabelecidos estejam integralmente atendidos.

4.4.2.5. Observação adicional sobre a composição de preços

Recomenda-se que o valor proposto para a execução do serviço **englobe todos os custos associados**, incluindo manutenções de **nível 2 e nível 3**, peças de reposição, pinturas, laudos, relatórios e a **emissão da ART**, conforme modelo já praticado no HUCFF (Hospital Universitário Clementino Fraga Filho).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.1. A execução do serviço de manutenção de extintores de incêndio portáteis (modelos de 2 e /ou 3) deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da nota de empenho, mediante agendamento com a fiscalização da contratante.

5.1.2. Antes da execução, a contratada deverá apresentar à fiscalização o plano contendo a descrição dos procedimentos técnicos, produtos e equipamentos a serem utilizados, conforme normas da ANVISA e legislações vigentes.

5.1.3. A data e o horário da execução serão definidos em comum acordo entre a contratante e a contratada, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades da unidade.

5.1.4. A execução dos serviços poderá ocorrer em uma ou mais etapas, conforme cronograma a ser definido em conjunto pela contratante e pela empresa contratada. Está prevista a possibilidade de reaplicações dentro do período de garantia, sem custos adicionais.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. O serviço será realizado nas dependências da **Faculdade de Odontologia da UFRJ – Prédio Anexo ao Hospital Universitário, 2º andar – Ilha do Fundão, Av. Prof. Rodolpho Paulo Rocco nº 325 – CEP: 21.941-913**, em data e horário acordados previamente com o fiscal do contrato.

5.2.2. A execução deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) **Agendamento prévio** com o responsável designado pela contratante, de forma a não comprometer o funcionamento das atividades da unidade;
- b) **Comunicação formal com antecedência mínima de 48 horas**, informando o cronograma previsto, os equipamentos que serão atendidos, os produtos que serão utilizados e a estimativa de tempo de serviço por unidade;
- c) **Emissão de Laudo Técnico de Manutenção**, contendo data e horário da execução, identificação dos equipamentos atendidos (número de patrimônio, marca e modelo), descrição dos serviços realizados, produtos aplicados, nome dos profissionais envolvidos, condições gerais do equipamento e recomendações técnicas, bem como **certificado de conclusão do serviço**;
- d) **Coleta, transporte e descarte adequado dos resíduos**, materiais descartáveis e sobras de produtos, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

5.3. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados

A contratada deverá disponibilizar, por sua conta e risco, todos os **materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e EPIs necessários** à correta execução dos serviços, incluindo:

5.3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como **luvas, máscaras, óculos de proteção, protetores auriculares, vestimentas específicas e calçados de segurança**, em conformidade com a legislação trabalhista e normas de segurança.

5.4. Características da demanda

5.4.1. A execução deverá obedecer às **normas técnicas e de segurança aplicáveis**, garantindo a integridade dos equipamentos, das instalações prediais e o pleno funcionamento dos sistemas de climatização.

5.5. Garantia do serviço

5.5.1. Os serviços executados estarão sujeitos à **garantia mínima de 6 (seis) meses**, ou conforme o prazo previsto na **Lei nº 8.078 /1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, devendo ser **reexecutados, sem ônus adicional**, caso haja falhas detectadas pela fiscalização ou reincidência do problema técnico.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Considerando que se trata de serviço pontual, a finalização contratual se dará com a **conclusão integral dos serviços contratados e aprovação da execução pela fiscalização**, mediante apresentação dos **laudos técnicos, relatórios de execução e documentos exigidos contratualmente**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Acompanhamento da aplicação dos produtos nas dependências da FO, verificando se os procedimentos seguem as normas de segurança, técnicas adequadas e cronograma aprovado.

6.15.2. Conferência dos laudos técnicos emitidos após a execução do serviço, bem como emissão de certificado de conclusão e laudo de potabilidade da água, por meio de análise laboratorial. O laudo deverá conter, no mínimo, os parâmetros de coliformes totais e *Escherichia coli*, conforme exigido pela Portaria GM/MS nº 888/2021

6.15.3. Verificação do uso de **EPIs pelos profissionais**, da validade dos produtos aplicados, e do correto descarte de embalagens e resíduos conforme normas ambientais e sanitárias.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto na legislação aplicável, ou **outro instrumento substituto oficialmente adotado pela administração contratante**, para fins de aferição da qualidade da prestação dos serviços, observando-se os critérios de desempenho, frequência, regularidade, conformidade técnica e satisfação do usuário.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, tais como vistorias periódicas, relatórios técnicos de fiscalização, ou até pesquisas de satisfação realizadas com os responsáveis pelas dependências atendidas.

7.4.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Regularidade e pontualidade na execução dos serviços, conforme cronograma acordado e especificações contratuais.

7.4.2. Qualidade dos serviços prestados, incluindo a **eficácia**, a **segurança** nas operações e o **cumprimento das normas sanitárias e ambientais**.

7.4.3. Conformidade com o laudo técnico e relatório fornecidos após execução, contendo a descrição das atividades realizadas, produtos utilizados, áreas tratadas, e eventuais ajustes ou manutenções corretivas realizadas.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **XXX (xxxxx)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Ao final docada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de XX% (xxxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (xxxxx) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.1.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de XX% (xxxxx por cento) a[A4] XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

8.2.4.7.1. *[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, tendo em vista que o valor estimado para a contratação **não ultrapassa R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro**

mil reais) para contratação de serviços e compras, nos termos do §1º do mesmo artigo, tratando-se, portanto, de hipótese de dispensa de licitação em razão do baixo valor.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço global**, considerando que o serviço será prestado de forma contínua e previamente dimensionada, com valor fixo contratual para a execução do objeto conforme especificações, periodicidade e áreas atendidas previstas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. *Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°[A11]*

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis [do último exercício social] **OU** [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. *O atendimento[A18] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja o Conselho Regional de Química (CRQ), em plena validade, conforme exigido para atividades que envolvem o uso e manuseio de produtos saneantes domissanitários e controle de pragas urbanas.

9.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante o Conselho Regional de Química – CRQ competente no Brasil.

9.30.2 Prova de atendimento aos requisitos técnicos e legais previstos na Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões, bem como às normas sanitárias vigentes expedidas pela ANVISA e demais órgãos reguladores.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A25]

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; **[OU]** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.41.1.3. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]

9.41.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.44. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 O responsável técnico da empresa deverá possuir atestado de responsabilidade técnica por serviços prestados. Além disso, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

- Registro válido no INMETRO para a execução de serviços de manutenção de extintores de incêndio;
- Registro no CREA, com responsável técnico legalmente habilitado;
- CNPJ com CNAE compatível com a atividade exercida;
- Experiência comprovada na execução de serviços similares, mediante apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.45.2. [Caso necessário, incluir outro profissional com atribuição complementar – exemplo: técnico em segurança do trabalho, se exigido pela natureza do contrato. Caso contrário, este item pode ser suprimido.]

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A31] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.46. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.*

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.[A32]

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A33] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As informações coletadas apontaram uma mediana de preços compatível com o escopo e a complexidade dos serviços, observando-se variações em razão da frequência de aplicação, tecnologia empregada, área de cobertura e período de garantia oferecido. Os valores apurados foram:

CATMAT	Descrição	Valor Unitário Mediano (R\$)	Quantidade	Valor Total Estimado (R\$)
3417	Extintor Ap 10 lts - Manutenção de nível 2 e/ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	22	1.034,00
3417	Extintor Co2 6kg - Manutenção de nível 2 e/ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	51	2.397,00
3417	Extintor Co2 4kg - Manutenção de nível 2 e/ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	1	47,00
3417	Extintor Pqs BC 8kg - Manutenção de nível 2 e/ou 3 com pinturas, trocas de peças emissão de lautos, relatórios e ART do serviço.	47,00	13	611,00
Valor total				4.089,00

Os preços praticados estão de acordo com as características técnicas dos serviços a serem contratados e com os parâmetros de mercado atualmente observados.

Os dados obtidos servirão como base para a estimativa de custo e definição do **valor de referência** da contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 73/2020 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, ou outra norma aplicável à instituição.

10.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável pela Administração, **é de R\$ 4.089,00 (quatro mil e oitenta e nove reais)**, e será pago de forma integral, conforme os custos unitários indicados no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do orçamento participativo .

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153139;

II) Fonte de recursos: participativo;

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: [...].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2025.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 15 dias*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato. *Nota de Empenho*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A8]*
- 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A11]

4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 4.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A12]
- 4.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.40. *Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.*

4.41. *Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.*

4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A18]*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A19]*

5.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

5.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

5.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.10.3. indenizações e multas.

6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A25]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A26]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GLAUCIO VELOSO PEREIRA

Responsável pela contratação direta

ELSON BRAGA DE MELLO

Autoridade competente