

ESP-FUND. PE. ANCHI - CTO.PTA.RADIO TV.EDUC.

Termo de Referência 244/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
244/2026	REGIANE CARVALHO DE BARROS	26/06/2026 14:29 (v 0.12)
Status		
DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		SC nº 070438

1. Definição do objeto

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em renovação e emissão de Auto Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para a sede da FPA e posto do Teatro Franco Zampari da Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviço de Renovação de AVCB			
Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Renovação do AVCB nº 719777 Projeto Nº: 200042/3550308/2021 Área total: 30795,23 m² Endereço: Rua Cenno Sbrighi, 378 – Água Branca – São Paulo Inclui: todas as ART's necessárias, Vistoria in loco e suporte técnico até a conclusão do processo e entrega do novo AVCB.	01	Unid.
	Renovação do AVCB nº 721539		

02	Projeto Nº 081439/3550308/2018 Área total: 1679,70 m ² Endereço: Avenida Tiradentes, 451 – Bom Retiro – São Paulo Inclui: todas as ART's necessárias, Vistoria in loco e suporte técnico até a conclusão do processo e entrega do novo AVCB.	01	Unid.
----	--	----	-------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.4. A contratada não poderá subcontratar ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Requisitos do Serviço:

1.5. O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) da FPA e do posto do Teatro Franco Zampari está próximo do vencimento. Para a renovação deste documento, é necessário contratar uma empresa especializada que ofereça assessoria e emita os laudos técnicos correspondentes. A empresa contratada será responsável por todo o processo de obtenção do AVCB, desde a análise das condições existentes até a oficialização do documento, conforme detalhado a seguir:

1.6. A Contratada deverá prestar assessoria para Renovação do A.V.C.B., com análise e acompanhamento do processo junto ao Corpo de Bombeiros/SP até a respectiva conclusão, constando:

1.7. A Contratada deverá realizar a revisão geral dos Sistemas de Proteção Contra Incêndio:

1.7.1. Realização de visita técnica para inspeção e testes nos sistemas de incêndio existentes, incluindo a revisão do layout interno.

1.7.2. Elaboração de relatório conclusivo com as pendências identificadas e, se necessário, orientações/ propostas das adequações.

1.8. Preparação de check-list final para o agendamento da Vistoria pelo Corpo de Bombeiros.

1.09. A Contratada deverá realizar a emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) das Medidas de Segurança Contra Incêndio.

1.10. A Contratada deverá realizar o pedido de Vistoria junto ao Corpo de Bombeiros:

1.10.1 A Fundação é isenta da taxa de vistoria do Corpo de Bombeiros.

1.10.2 A Contratada deverá realizar o acompanhamento do processo e realização de interpelações necessárias até a aprovação do AVCB.

1.11. A Contratada deverá realizar a assessoria Técnica para Treinamento e Emissão de Laudos dos Sistemas de Proteção Contra Incêndio:

1.11.1. Atestado das Instalações Elétricas: Emissão do atestado das instalações elétricas juntamente com o Anexo R e a respectiva ART de Responsabilidade Técnica.

1.11.2. Atestado de Controle de Material de Acabamento e Revestimento: Emissão do atestado e da respectiva ART de Responsabilidade Técnica.

1.11.3. Aprovação documental do PPCI.

1.12. Etapas para realização dos Serviços:

1.13. **1º Etapa - Vistoria técnica:**

1.13.1. Vistoria e testes nos equipamentos de proteção de combate a incêndio e nas medidas de segurança existentes na edificação tais como: iluminação de emergência, hidrantes, sinalização, extintores, mangueiras, alarme de incêndio, rotas de fuga, entre outros, conforme às exigências do Decreto Estadual nº 63.911/2018. O resultado desta vistoria deverá ser lançado em relatório técnico detalhado, com fotos e entregue juntamente com orientações necessárias e às soluções das possíveis irregularidades encontradas. Após

sanadas as eventuais irregularidades deverá ser emitido ATESTADO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, acompanhado com ART/RRT do responsável técnico.

1.14. 2º Etapa - Elaboração de Atestados:

1.14.1. ATESTADO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Para emissão do atestado deverá ser realizada inspeção visual e técnica nas instalações elétricas de baixa tensão, que inclui todos os quadros elétricos localizados na área comum, infraestrutura existente e padrão de entrada. A edificação deverá ser avaliada conforme às exigências do Decreto Estadual nº 63.911/2018 e a NBR 5410/04. Em caso de eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado relatório com orientações necessárias e após sanadas todas as irregularidades, deverá ser emitido o atestado das instalações elétricas, acompanhado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico.

1.14.2. ATESTADO CMAR (CONTROLE DE MATERIAIS, ACABAMENTOS E REVESTIMENTO): Para emissão do atestado deverá ser realizada inspeção visual nos materiais de acabamento e revestimento empregados na edificação, para que, na ocorrência de incêndio, restrinjam a propagação de fogo e o desenvolvimento de fumaça, atendendo ao previsto no Decreto Estadual 63.911/2018. Em caso de eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado orientações necessárias com soluções das irregularidades encontradas e após sanadas deverá ser emitido atestado do CMAR, acompanhado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico.

1.14.3. ATESTADO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) OU GÁS NATURAL: Para emissão do atestado deverá ser realizado vistoria nas condições existentes destinadas a manipulação, armazenamento e distribuições de gases, que serão confrontadas com as normas municipais, estaduais e federais vigentes e atendendo ao previsto no Decreto Estadual 63.911/2018. Em caso de eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado orientações necessárias com soluções das irregularidades encontradas e após sanadas, deverá ser emitido atestado específico, acompanhado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico.

1.14.4. ATESTADO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ELÉTRICAS E ATMOSFÉRICAS – SPDA/PARA-RAIOS: Para emissão do atestado SPDA/PARA-RAIOS, deverá ser realizado vistoria técnica nas instalações existentes com inspeção, testes e medição ôhmica. Ao término da vistoria será realizado relatório de vistoria técnica, informando as atuais condições do sistema após confrontadas com a NBR 5419/2015. Caso seja encontrada eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado orientações necessárias para regularização. Após sanadas as irregularidades, deverá ser emitido atestado do sistema de proteção contra descargas elétricas e atmosféricas, juntamente com recolhimento de A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) do engenheiro responsável registrado.

1.14.5. ATESTADO DO SISTEMA DE DETECTORES DE FUMAÇA: Para emissão do atestado deverá ser vistoriada as instalações dos equipamentos existentes, bem como o sistema de alimentação, central de comando, painel elétrico e os detectores de fumaça. Em caso de irregularidade, deverá ser encaminhado orientações necessárias com soluções das irregularidades eventualmente encontradas e após sanadas, deverá ser emitido laudo específico, acompanhado com ART/RRT do responsável técnico em conformidade com o Decreto Estadual 63.911/2018 e NBR 17.240.

1.14.6. RELATÓRIO DE COMISSONAMENTO E RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO: Para emissão do relatório de comissionamento de inspeção periódica do sistema, deverá ser realizado vistoria técnica nos equipamentos, acessórios, dispositivos utilizados no sistema de detecção e alarme de incêndio conforme previsto o Decreto Estadual 63.911/18 anexo A da Instrução Técnica 19. Em caso de eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado orientações necessárias com soluções das irregularidades encontradas e após sanadas, deverá ser emitido atestado específico, acompanhado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico.

1.14.7. RELATÓRIO DE COMISSONAMENTO E RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA DE HIDRANTES /MANGOTINHOS: Para emissão do relatório de comissionamento e inspeção periódica do sistema, deverá ser realizado vistoria técnica nos equipamentos, acessórios e materiais utilizados no sistema de hidrantes/mangotinhos, conforme previsto no anexo F do Decreto Estadual 63.911/18 e Instrução Técnica 19. Em caso de eventuais irregularidades, deverá ser encaminhado orientações necessárias com soluções das irregularidades encontradas e após sanadas, deverá ser emitido atestado específico, acompanhado com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) / RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico.

1.15. 3º Etapa - Assessoria técnica para obtenção do AVCB:

1.14.1. Deverá ser prestado apoio à Contratante junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo para tramitações e esclarecimentos para a obtenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros). O processo deverá ser acompanhando por responsável técnico devidamente registrado junto ao CREA ou CAU e por técnicos especializados em segurança contra incêndio, com a finalidade de proporcionar assessoria técnica para obtenção do AVCB.

1.16. Revisão dos processos a serem realizados pela Contratada:

1.16.1. Visita Técnica e estudo dos projetos para verificação da necessidade de realocação e adequações necessárias, de acordo com a NBR 10987/2020 e com as ITs: 04; 11; 13; 15 à 24;

1.16.2. Revisão hidráulica e testes de equipamentos de segurança;

1.16.3. Revisão elétrica /alarmes e testes de equipamentos de segurança;

1.16.4. Orientação/Supervisão/Manutenção técnica para instalação dos equipamentos;

- 1.16.5. Atendimento de comunique-se gerados do projeto;
- 1.16.6. Emissão da ART de Sistema de Medidas de Proteção Contra Incêndio;
- 1.16.7. Emissão da ART de CMAR I;
- 1.16.8. Emissão da ART de Sistema Elétrico de Baixa Tensão;
- 1.16.9. Anexo R – Conformidades das Instalações Elétricas;
- 1.16.10. Atestado de Comissionamento e Inspeção Periódica de Manutenção do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio IT 19/2018;
- 1.16.11. Atestado de Comissionamento e Inspeção Periódica de Manutenção do Sistema de Inspeção de Hidrante e Mangotinhos IT 22 /2018;
- 1.16.12. Aprovação documental do PPCI;
- 1.16.13. Emissão de laudos e memorial descritivo;
- 1.16.14. ART e Atestado de Brigada de Incêndio;
- 1.16.15. ART e Atestado de Conformidade – Manutenção Grupo Moto Gerador;
- 1.16.16. Trâmite junto ao corpo de bombeiro para Renovação do AVCB e emissão do AVCB junto ao Corpo de Bombeiros/SP.

1.17. Todos os atestados e custos serão arcados pela Contratada, pois já deverá ser incluído no valor total da presente contratação.

1.18. A Fundação Padre Anchieta é isenta da taxa do Corpo de Bombeiros.

2. Fundamentação da contratação

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, pois o órgão requisitante dispensa essa obrigatoriedade para o ano base.

2.3. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a realização da renovação do AVCB (Auto de vistoria do corpo de Bombeiros) da sede da Fundação Padre Anchieta e posto do Teatro Franco Zampari.

A contratação se faz necessária para garantir que as edificações estejam qualificadas para segurança e funcionamento.

Os serviços deverão contemplar os testes completos operacionais dos sistemas de incêndio para identificar inconformidades nas instalações e equipamentos. Além disso, devem incluir a emissão de laudos técnicos, ART's necessárias, vistorias in loco e suporte técnico até a conclusão do processo e entrega do novo AVCB junto ao corpo de Bombeiros.

3. Descrição da solução

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

3.1. A Contratação visa garantir a renovação do AVCB e o funcionamento adequado da sede da FPA e posto do Teatro Franco Zampari.

3.2. Para atender adequadamente a demanda, a empresa deverá executar e prestar assessoria total sobre o processo, do começo ao fim, conforme descritos no item 1 do presente Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa deverá apresentar as seguintes certidões em comprovação de regularidade fiscal:

4.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.1.2 Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.1.3 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.4 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

4.1.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;

4.1.6 Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de quaisquer natureza - ISSQN

4.1.7 Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

4.2 Os valores de proposta dos serviços devem estar alinhados aos valores de mercado seguindo a pesquisa de preços realizada pela Contratante.

Sustentabilidade:

4.3 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:

4.4 Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências

4.4.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis:

4.4.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.4.2 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.4.2.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes

4.4.2.2 Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade

4.4.2.3 Em deslocamentos para execução dos serviços, preferencialmente utilizar veículos que tenham a melhor eficiência energética

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

4.10.1 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, segunda a sexta-feira, entre 10h e 17h, desde que haja expediente na unidade, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 2182-3821 ou pelo e-mail matheuspilha@tvcultura.com.br;

4.10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para apresentação das propostas, observada a disposição referente ao agendamento prévio;

4.11 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto se dará a partir das especificações do item 1 do Presente Termo de Referência.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I) Início da execução do objeto: da ordem de serviço expedida;

II) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

III) A empresa contratada durante a execução dos serviços contratados obrigarse-á a:

IV) Prestar os serviços contratados de acordo com as leis, normas e exigências emanadas das autoridades federais, estaduais e municipais.

V) Zelar pela boa e completa execução dos serviços, cumprindo todas as exigências da SPI, especialmente aquelas relativas ao prazo de execução, especificações e prioridades;

VI) Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer a terceiros dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizados pela Fundação Padre Anchieta;

VII) Manter durante toda execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII) Apresentar durante a execução do objeto, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente serviço;

IX) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente serviço;

X) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho (Lei nº 6.514 de 22/12/1977 que altera o Capítulo V do Título II da CLT e a Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, que aprova as Normas Regulamentadoras do item mencionado e obrigar seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, que ela fornecerá, para proteção da saúde e da integridade física dos mesmos. Estes equipamentos dependerão de cada atividade profissional e do tipo de serviço a ser efetuado, conforme a NR6 - Norma Regulamentadora 06 - EPI (Equipamento de Proteção Individual);

XI) Manter a Fundação Padre Anchieta, informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 02 dias após a consulta;

XII) Cronograma de realização dos serviços:

XIII) O prazo para execução do objeto será de 20 (vinte) dias, a contar da emissão da Ordem de Execução de Serviço, devidamente assinada pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 6º, inciso XXV, Art. 45 § 5º da Lei nº 14.133 de 2021

XIV) Disponibilizar, no prazo determinado pela Administração, quaisquer informações, dados, planilhas e relatórios sobre a execução dos serviços e das atividades;

XV) Zelar pela segurança e privacidade dos dados disponibilizado, dos prepostos da Contratada, bem como de funcionários das empresas prestadoras de serviços à administração pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e atender às solicitações da CONTRATANTE no que se refere à proteção destes dados;

XVI) A Contratada deve, obrigatoriamente, estar em conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/18.

XVII) Local e horário da prestação dos serviços

Local e horário da prestação dos serviços

- **Sede da Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas:**
Rua Cenno Sbrighi, 378 - Água Branca, São Paulo - SP, CEP 05036-010, de segunda a sexta das 09:30hs às 17:00hs, exceto feriados.
- **Posto do Teatro Franco Zampari da FPA:**
Praça Coronel Fernando Prestes nº 90/ Av. Tiradentes, 451, Luz - São Paulo SP - CEP: 01101-010, de segunda a sexta-feira das 09:30hs às 17:00hs, exceto feriados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A presente contratação dispensará o uso de contrato para formalização do serviço, devendo prevalecer todas as especificações do Termo de Referência.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será através da finalização da assessoria, emissão do novo AVCB e apresentação de toda a documentação.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1 O prazo da disposição acima 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.

7.2.2 O fiscal técnico do serviço realizará o recebimento provisório do objeto do serviço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do serviço irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do serviço.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.3.4. 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.

7.4. 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 serviço, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do serviço para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.5.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.6. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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 serviço.

Liquidação

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do serviço;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 à contratante;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

9.16. 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.

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

Prazo de pagamento

9.18. **O pagamento será realizado no dia 20 do mês subsequente a finalização da prestação de serviço e à emissão e entrega da nota fiscal.**

Forma de pagamento

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

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

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

9.22. 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.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da , não sofrerá a Lei Complementar nº 123, de 2006 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização na modalidade de **dispensa de licitação** com disputa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será na empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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>;

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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

8.13. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

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

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

8.22. 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

8.23. 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

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.29 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade.
- 8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.37. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
- 8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.39. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.40.1. Fornecimento e Instalação de Portas Corta Fogo P90
- 8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.41.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.41.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Custo estimado total da contratação será informado no aviso de contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, pois o órgão requisitante dispensa essa obrigatoriedade para o ano base.

10.1.2 Conforme alinhamento da despesa de 2025 foi estimado o valor da contratação para o ano de 2026 e elaborada a SC nº 070438 para reserva de crédito.

11. 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](#).

REGIANE CARVALHO DE BARROS

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 14:22:20.

MATHEUS CAVALCANTI PADILHA

Coordenador de Manutenção Predial



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 14:29:08.

CINTIA INAMASU PEREIRA GIL BAPTISTA

