



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/RJ

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08455.001445/2024-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e fornecimento de extintores de incêndio, com suporte e instalação final na Superintendência de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro e suas descentralizadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL |
|-------|---|--------|---------|------------|----------------|---------------------------|
| 1 | Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e fornecimento de extintores de incêndio, com suporte e instalação final na Superintendência de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro e suas descentralizadas | 3662 | UN | 1 | R\$165.546,10 | R\$165.546,10 |
| TOTAL | | | | | | |

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de trinta (30) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ~~que~~ a necessidade de assegurar a integridade dos dos servidores, usuários e patrimônio público de forma rotineira e permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O prazo de execução é de 07 (sete) dias úteis a partir de cada acionamento ou programação previamente autorizada.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 do Estudos Técnicos Preliminares e Documento de Formalização da Demanda Digital, apêndices deste Termo de Referência.

2.2. Aguardando Análise para inclusão extemporânea no PCA 2024.

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 e demais anexos, apêndice deste Termo de Referência.

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. *"Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal"*

4.1.2. *"Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:*

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;*
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;*
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;*
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;*
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H1301 e H-2402;*
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;*
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.*
- g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.*

g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final."

4.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento aos normativos estabelecidos abaixo:

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras."

4.4. Seguem abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; Lâmpadas queimadas ou piscando; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- h) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva:

| PADRÃO DE CORES | |
|---|---|
| COR | MATERIAL |
| Azul | papel/papelão |
| Vermelho | plástico |
| Verde | vidro |
| Amarelo | metal |
| Preto | madeira |
| Laranja | resíduos perigosos |
| Branco | resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde |
| Roxo | resíduos radioativos |
| Marrom | resíduos orgânicos |
| Cinza | resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação |
| (Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 – Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.) | |

Indicação de marcas ou modelos ([41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.6. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, em decorrência da necessidade de manter a padronização do equipamentos objetos do contrato de manutenção, devendo suas peças serem substituídas por original de mesmo fabricante dos equipamentos e/ou de fornecedor indicado pelo fabricante do equipamento.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso de seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

- 4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, após a assinatura do contrato.
- 4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.13. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 14:00 horas.
- 4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.15. As vistorias poderão ser realizadas até 02 (dois) dias úteis antes do pregão.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.

Da Habilitação

- 4.19. A CONTRATADA deverá apresentar capacitação técnica especializada, bem como registro de tal atividade nos devido(s) órgão(s) competentes(s), além de comprovar que possui local adequado para o desempenho do serviço atendendo, rigorosamente, a todas as normas pertinentes, bem como pessoal capacitado.
- 4.20. A CONTRATADA deverá seguir estritamente as normas da ABNT que se referem a extintores de incêndio, principalmente as normas ABNT NBR 12693:2021, que trata dos Sistemas de Proteção por Extintor de Incêndio; NBR 15808, que trata de extintores de incêndio portátil; a NBR 12962 que trata de Inspeção, Manutenção e Recarga de extintores de incêndio; NBR 5770 que trata da Determinação do grau de enferrujamento de superfícies pintadas; NBR 9695 que trata de Pó Químico para Extinção de Incêndio e NBR 13485 que trata da Manutenção de 3º nível (vistoria) em extintores de incêndio e ABNT NBR 15809 que trata requisitos que garantem a segurança, confiabilidade e desempenho dos extintores de incêndio sobre rodas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.
- 5.1.3. Preliminarmente, deverá ser apresentada a relação da equipe que trabalhará no órgão, para fins de investigação social e cadastramento para acesso à unidade, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante.
- 5.1.5. Reunião inicial do contrato e de contato prévio para conhecimento da demanda: nesta reunião deverá ser discutido o programa de necessidades preliminar elaborado pela administração;
- 5.1.7. Todos os serviços deverão obedecer os requisitos mínimos de manutenção, que são os prescritos neste termo de referência e seus anexos, respeitando os normativos legais e técnicos estabelecidos para o funcionamento dos extintores de incêndio.

5.1.9. A presente contratação se tratar da execução dos serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva programada e não programada do extintores de incêndio com substituição de peças e fornecimento de novos equipamentos sob demanda.

5.1.11. Apresentação pela CONTRATADA de relatório inicial do contrato de modo a levantar as condições atuais dos equipamentos, assim como elaboração e apresentação de cronograma de serviços, discriminando o seu desenvolvimento em cada etapa, inspeção, níveis I, II e III de manutenção com detalhamento dos locais, datas, e recursos/materiais previstos para serem utilizados. Os documentos deverão ser entregues para aprovação e aceitação, em até 10(dez) dias após assinatura do contrato.

5.1.13. CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação à CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.

5.1.15. A CONTRATADA, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá fornecer extintores de incêndio, conforme demanda, nos termos previstos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

5.1.17. Os requisitos mínimos para serviços de manutenção e para o passível fornecimento de novos extintores de incêndio, pela CONTRATADA, estão detalhadamente descritos no Estudo Técnico Preliminar do presente TR, não se enquadrando como materiais de consumo de manutenção. O Fornecimento de novos extintores deverão compor item específico da planilha de custos dos serviços da proposta comercial.

5.1.19.1. A CONTRATADA, para a realização desse fornecimento, deverá considerar em seus custos todas as despesas com pagamento de frete, pedágio, taxas, multas, impostos, seguros dos materiais e equipamentos a serem transportadas e outras despesas diretas ou indiretas para a prestação desse serviço.

5.1.20.2. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento dos materiais técnicos, a serem adquiridos pela CONTRANTE, sob demanda, seguindo as orientações contidas no presente Termo de Referência. Seu fornecimento é facultativo, não ensejando em qualquer tipo obrigação de aquisição pela CONTRATANTE, porém é de fornecimento obrigatório pela CONTRATADA quando solicitado, respeitados os valores constantes da proposta comercial.

5.1.22. Todos os materiais técnicos solicitados deverão ser novos, originais do fabricante e sem uso prévio.

5.1.24. A CONTRATADA ficará responsável pela gestão e manutenção dos extintores de incêndio que atendem a Superintendência de Polícia Federal e demais Unidades Descentralizadas localizadas no estado do Rio de Janeiro, de maneira a garantir o atendimento de todas as exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, no que tange o Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio; à norma técnica brasileira de inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, NBR 12962 e demais normas correlatas; Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar e demais legislações em vigor e atualizadas relacionadas ao objeto da contratação.

5.1.25. Todos os extintores deverão ser retirados e entregues em seus devidos locais de origem, conforme localização indicada no item 5.2 deste instrumento.

5.1.26. Ao removerem os extintores de incêndio para manutenção, estes deverão ser temporariamente substituídos por outros extintores de incêndio de mesmo tipo.

5.1.26.1. Caberá a CONTRATADA a responsabilização quanto a gestão, supervisão, manutenção e fornecimento de novos extintores, incluindo todos os custos diretos e indiretos como logística, transporte, pessoal entre outros.

5.1.26.2. Após a retira será lavrado termo que será assinado em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA, contendo: data, quantidades e tipo dos extintores, retirados, visando controlar a saída e a devolução dos mesmos;

- 5.1.27. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas ou recomendações dos fabricantes dos equipamentos, com destaque para as normas da ABNT e INMETRO.
- 5.1.28. A CONTRADA deverá fornecer relatório de inspeção e de todos os níveis de manutenção dos extintores de incêndio, em papel timbrado, contendo assinatura do responsável técnico e o seu registro junto ao CREA. Os relatórios técnicos deverão atender os requisitos mínimos normativos, conforme ABNT NBR 12962 e demais normas correlatas
- 5.1.29. O material a ser utilizado na execução do serviço será de responsabilidade da contratada.
- 5.1.30. O recolhimento e entrega dos extintores de incêndio mantidos e recarregados deverão ocorrer em horário comercial, 08h00 às 16h00, conforme planejamento prévio a ser ajustado junto à fiscalização.
- 5.1.31. Os serviços nível 2 e 3 de manutenção serão realizados nas edificações da CONTRADADA, por profissionais qualificados e habilitados para realização do objeto do presente planejamento.
- 5.1.32. Será exigido registro de conformidade do INMETRO à empresa CONTRATADA.
- 5.1.33. Os extintores de incêndio deverão portar etiquetas com as datas de recarga, teste hidrostático e validade do produto.
- 5.1.34. OS serviços de reinstalação, recarga e teste hidrostático dos extintores deverão ser realizados em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da sua data de retirada.
- 5.1.35. A CONTRADADA será responsável por todas as despesas inerentes ao transportes dos objetos deste contrato.
- 5.1.36. A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre os materiais técnicos adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação à CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, bem como apresentar a cópia dos documentos fiscais de compra.
- 5.1.38. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de cada material técnico fornecido, com prazo nunca inferior ao do fabricante, devendo efetuar sua imediata substituição nos casos de má aplicação ou desgaste prematuro, sem custo adicional pelo fornecimento, exceto nos casos caracterizados por má utilização dos materiais técnicos.
- 5.1.39. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no início do contrato para aprovação da FISCALIZAÇÃO. O Plano deverá estar compatível com os horários operacionais da Superintendência e demais Unidades Descentralizadas definidos para execução dos serviços, conforme os requisitos mínimo estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos;
- 5.1.40. Apresentação pela CONTRATADA da planilha de medição acompanhado, relatório de manutenção dos extintores de incêndio, ordens de serviços atendidas e relatório fotográfico dos serviços realizados durante o período, que serão posteriormente analisados e verificados pela fiscalização a fim de realizar o pagamento. Os serviços serão medidos
- 5.1.42. Execução de eventuais correções e adequações solicitadas pela CONTRATANTE.
- 5.1.44. Realização dos testes e ensaios necessários.
- 5.1.46. Entrega e aceitação dos serviços através de Termo de Recebimento Provisório elaborado pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 5.1.48. Recebimento definitivo por comissão a ser designada pela CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços, objeto da contratação, abrangerão todas as unidades de Polícia Federal situadas no estado no Rio de Janeiro, conforme descrito abaixo:

- NFTI/RJ - Av. Rodrigues Alves, 20 - Segundo Andar - Saúde, Rio de Janeiro/RJ
- Delegacia de Angra dos Reis - Terreno localizado na Rua Benedito Pereira da Rocha, 463-A-Centro-Angra dos Reis-RJ-Cep. 23906-250;
- Delegacia de Nova Iguaçu - Terreno localizado na Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, nº 25-Centro de Nova Iguaçu-Cep. 26210-260;
- Delegacia de Niterói - Terreno localizado na Praça Fonseca Ramos s/n-Centro-Cep. 24.030-020;
- Delegacia de Campos -Terreno localizado na Rua Barão de Miracema, nº 158-Centro-Cep. 28035-300;
- Delegacia de Macaé - Terreno localizado na Avenida Camilo Nogueira da Gama, nº 230-Loteamento Novo Botafogo-Cep. 27947-280;
- Delegacia de Volta Redonda - Terreno localizado na Avenida Sete de Setembro, nº 94/aterrado-Cep. 27213-160;
- DEPOM/Angra dos Reis - Terreno localizado na Praça Lopes Trovão,s/nº-Centro-Angra dos Reis-RJ(DEPOM);
- Depósito de Veículos-Ilha do Governador - Terreno Localizado na Estrada de Itacolomi,S/Nº-Próximo ao Angar da Lider TáxiAéreo;
- Canil- Iha do Governador - Terreno localizado na Área de apoio do aeroporto Internacional Tom Jobim-Rua C-S/N, Cep.21941-570;
- Posto de Itaguaí - Estrada da Ilha da Madeira, Km 2,5-s/n-Porto de Itaguaí-RJ-Cep. 23854-410;
- Posto de Petrópolis da Polícia Federal - Terreno localizado na Avenida Ayrton Senna, nº 699-Quitandinha-Petrópolis-RJ-Cep. 25650-340;
- Sede NEPON e GPI - Avenida Almirante Sílvio de Noronha, nº 373, Centro — Rio de Janeiro/RJ;
- GISE - Av. Rio Branco 135, 15 andar, Centro;
- DEAIN/SR/PF/RJ - (Aeroporto Internacional Antonio Carlos Jobim) - Av. Vinte de Janeiro, s/nº - Ilha do Governador, Rio de Janeiro - RJ, 21941-900RJ -Telefone: 3398-4181/2227 (DEAIN) - Terminais 1 e 2;
- DEAER/SR/PF/RJ (Aeroporto Santos Dumont) - Conector, Praça Sen. Salgado Filho, Centro - Rio de Janeiro - RJ;
- DELEMIG SDU - Segundo Pavimento do Embarque, Praça Sen. Salgado Filho, Centro - Rio de Janeiro - RJ;
- FICCO/DRPJ/SR/PF/RJ - Rua Nicola Aslan, nº 377, Braga, Cabo Frio – RJ CEP 28908-235.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial de segunda até sexta feira, das 08h30 às 17h00.

Rotinas a serem compridas

5.4. *A execução contratual observará as rotinas mínimas de manutenção, que estão estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e seus demais anexos.*

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades ~~a seguir~~ estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, de modo a garantir a operacionalidade de todos os extintores de incêndio instalados nas dependências da Polícia Federal em todo estado do Rio de Janeiro.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Os serviços de manutenção deverão ser executado mantendo-se o funcionamento das instalações do prédio.

5.6.3. Os serviços ocorrerão em espaços internos da Polícia Federal.

5.6.5. A Contratada deverá manter os funcionários identificados e uniformizados.

5.6.7. Os serviços objeto da contratação serão realizados nas edificações ocupadas pela Polícia Federal, no âmbito do território do estado do Rio de Janeiro, conforme localização descrita no item 5.2 deste termo de referência;

5.6.9. Os funcionários que laborarem nas edificações da Superintendência de Polícia Federal e demais Unidades Descentralizadas deverão passar por análise social;

5.6.11. Para elaboração da proposta deverão ser levados em conta os requisitos mínimos para contratação, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, os custos direto e indiretos, como impostos, transportes, fretes, pessoal entre outros.

5.6.13. Deverão ser atendidas todas as exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, no que tange o Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio; à norma técnica brasileira de inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, NBR 12962 e demais normas correlatas; Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar e demais legislações em vigor e atualizadas relacionadas ao objeto da contratação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 convocará 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA 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. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação dos serviços.

6.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Entrega de documentação (Relação de Ordens de Serviços atendidas devidamente assinadas, quando for o caso, Relatório de Manutenção dos Equipamentos, conforme cada nível de manutenção, Relatórios Semestrais de Inspeção, Relatório de Medição, Relatório Fotográfico e Relação de Notas Fiscais);

7.3.2. Qualidade do serviço prestado.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** 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](#)).

7.4.1. 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.

7.4.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 contrato.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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](#))

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

7.4.10. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.6.1. 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](#)).

- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. 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

- 7.10. 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](#).
- 7.10.1. 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](#)
- 7.11. 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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. 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;
- 7.13. 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](#).
- 7.14. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Reajuste

7.29. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base de elaboração da planilha orçamentária.

7.30.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.33. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.35. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.37. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.39. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.43. Caberá a CONTRATADA a solicitação do reajuste, que deverá ser realizada durante o prazo de vigência contratual e antes de efetivada a entrega do objeto contratual.

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 de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.5.1. 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](#));

8.6. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.7.1. valor global: conforme valor estimado da licitação;

8.7.3. custos unitários ~~relevantes~~: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.10. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.11. **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;

8.12. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.14. **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 tem sede a matriz;

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 de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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 02/10/2014, 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 ou distrital, se houver, 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 ou Distrital 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 municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 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. 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).

Qualificação Técnica

- 8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.32.1. 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.
- 8.33. Registro ou inscrição da empresa licitante no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, em plena validade.
- 8.34. Apresentação de Licença para o Uso da Identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio, em conformidade à NBR 12962, ou Declaração de Conformidade do Fornecedor, expedida conforme Portaria nº 206, de 16 de maio de 2011, do INMETRO;
- 8.35. Apresentação de Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros correspondente, comprovando habilitação para os serviços objeto deste contrato; e
- 8.36. Apresentação de último Manifesto de Descarte de Resíduos local.
- 8.37. 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.
- 8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- 8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de manutenção, com as seguintes características mínimas:
- 8.39.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01(um) ano, de manutenção de 25% do quantitativo total a ser contratado, na prestação dos serviços **de manutenção de recarga de extintores de incêndio no 1º, 2º e 3º níveis, em extintores portáteis e sobre rodas.**
- 8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.40.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.40.3. *O licitante 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.*

8.40.4. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- Número da ART do serviço, quando for o caso, papel timbrado e informação de contato da pessoa jurídica que concedeu o atestado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$165.546,10 (sessenta e cinco mil quinhentos e quarenta e seis reais e dez centavos), conforme custos unitários Anexo VI - Planilha Orçamentária.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da elaboração do Edital.

11. ANEXOS

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Estudo Preliminar Digital (SEI nº [33599580](#));
- Mapa de Riscos (SEI nº [33600099](#));
- Anexo I: Especificação Técnica (SEI nº [33910334](#));
- Anexo II: Modelo Instrumento Medição de Resultado (IMR) (SEI nº [33946683](#));
- Anexo III: Solicitação de proposta de preços (SEI nº [34632529](#));
- Anexo IV: Orçamentos Recebidos (SEI nº [34672616](#));
- Anexo V: Análise de Média Saneada (SEI nº [34672646](#));
- Anexo VI: Planilha de Estimativa de Preços (SEI nº [34672655](#));
- Anexo VII: Modelo de Planilha para Contratação (SEI nº [34672674](#));
- Mapa Cooperativo de Preços (SEI nº [34674825](#));
- Declaração de Utilização Modelo da AGU (SEI nº [34674983](#)).

Rio de Janeiro, na data de assinatura eletrônica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria nº 2.805([33551781](#))

EXQ Juliana Soares de Souza do Sacramento (GTED/SR/PF/RJ)



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SOARES DE SOUZA DO SACRAMENTO, Agente Administrativo(a)**, em 18/07/2024, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=36235490&crc=8A903E6E.
Código verificador: **36235490** e Código CRC: **8A903E6E**.

Referência: Processo nº 08455.001445/2024-56

SEI nº 36235490

Criado por [juliana.jsss](#), versão 6 por [juliana.jsss](#) em 18/07/2024 15:06:48.