

Termo de Referência 28/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2025	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	ROMULO FERREIRA DA SILVA	08/04/2025 08:52 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		016/2025

1. Definição do objeto



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n.º0001/2024)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0001/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção completa de extintores de incêndio em 2º nível e/ou 3º nível (quando necessário), incluindo a substituição de peças e acessórios (quando necessário), e a realização da recarga dos extintores utilizados nas sedes atuais e futura do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
------	--------	---------------	------	-------------------	----------------	------------------------------

01	3622	contratação, por dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção completa de extintores de incêndio em 2º nível e /ou 3º nível (quando necessário), incluindo a substituição de peças e acessórios (quando necessário), e a realização da recarga dos extintores utilizados nas sedes atuais e futura do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF/RJ	01	Serviço	R\$ 2.813,00	R\$ 2.813,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 2.813,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de manutenção e recarga de extintores de incêndio.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho por parte da Contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.813,00 (dois mil oitocentos e treze reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.**

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação tem por motivação manter as condições operacionais desses equipamentos de forma a garantir, por consequência, a segurança do patrimônio, dos servidores e de terceiros, bem como atender às normas legais de prevenção contra incêndio que é uma obrigatoriedade legal, evitando assim a aplicação de penalidades previstas no Código de Incêndio do Corpo de Bombeiros, assim como as penalidades aplicadas pela fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.2. Os extintores de incêndio são partes essenciais do sistema de prevenção e combate a incêndio e, conforme determina a Norma Regulamentadora 23 Proteção Contra Incêndios, aprovada pela Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego, e as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam do tema proteção e combate a incêndios, dispondo, dentre outros temas, que os extintores devem passar por recarga e manutenção de suas peças de forma periódica.

2.3. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 75 da Lei 14.133/21.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A manutenção dos extintores de incêndio será completa, em 2º nível e/ou 3º nível (quando necessário), incluindo a substituição de peças e acessórios (quando necessário), e a realização da recarga dos extintores, obedecendo obrigatoriamente a NBR 12962, que fixa as condições mínimas exigíveis para inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

3.2. MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL:

3.2.1. A manutenção de segundo nível consiste em:

3.2.1.1. Desmontagem completa do extintor;

3.2.1.2. Verificação da carga;

3.2.1.3. Limpeza de todos os componentes;

3.2.1.4. Controle de rosca visual, sendo rejeitadas as que apresentarem um dos eventos:

a. Crista danificada;

b. Falhas de filetes;

c. Francos desgastados;

3.2.1.5. Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão.

3.2.1.6. Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;

3.2.1.7. Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver;

3.2.1.8. Verificação do indicador de pressão, conforme 8.2 e 9.3 da NBR 9654/1986;

3.2.1.9. Fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;

3.2.1.10. Pintura conforme o padrão estabelecido na NBR 7195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário;

3.2.1.11. Verificação da existência de vazamento;

3.2.1.12. Colocação do lacre, identificando o executor;

3.2.1.13. Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com o auxílio de lupa com aumento de pelo menos 2,5 vezes, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras.

3.3. MANUTENÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL (QUANDO NECESSÁRIO):

3.3.1. Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos. A manutenção de terceiro nível deve ser executada conforme norma brasileira pertinente.

3.4. A manutenção deverá contemplar a substituição de peças e equipamentos defeituosos, quando for o caso. A manutenção corretiva, substituição das peças, parte das peças e todo material necessário para o completo e perfeito funcionamento dos extintores de incêndio se dará sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

3.5. RECARGA:

3.5.1. A recarga de extintores consiste na reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou expelente.

3.5.1.1. A recarga deve ser efetuada considerando-se as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendadas pelo fabricante.

3.5.1.2. Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante.

3.5.1.3. O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes.

3.5.1.4. Somente para os extintores de incêndio com capacidade extintora declarada originalmente pelo fabricante, devem ser mantidos os graus e informados no quadro de instruções.

3.6. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.7. Ao realizar os serviços descritos neste Termo de Referência e, caso seja necessária, a retirada e a entrega dos equipamentos deverão necessariamente ocorrer com a presença de um responsável designado pelo Setor de Administração do CRF-RJ, que acompanhará o empregado da empresa Contratada durante a execução dos serviços.

3.8. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, peças e materiais necessários para realização dos serviços.

3.9. Manter seus empregados sujeitos às normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares do órgão.

3.10. Responsabilizar-se por todo e quaisquer danos causados ao patrimônio da CRF-RJ, decorrentes da execução dos serviços contratados.

3.11. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos, com destaque para as normas da ABNT, INMETRO e as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.

3.12. Manter seu pessoal corretamente uniformizado e identificado mediante crachá da empresa.

3.13. A Contratada deverá fornecer e instalar extintores substitutos, um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos extintores retirados, com a mesma capacidade de combate ao incêndio, sem ônus para a Contratante enquanto os serviços estiverem sendo realizados.

3.14. A retirada, o transporte e a devolução dos extintores correrão por conta exclusiva da Contratada. No preço cotado deverão estar incluídos ainda: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

3.14.1. Para os casos de manutenção, a Contratada deverá apresentar Laudo dentro de 15 (quinze) dias corridos especificando o serviço realizado, elaborado em papel timbrado, contendo a

assinatura do responsável técnico e o seu registro junto ao CREA. O laudo deverá conter os requisitos mínimos:

- a. Data da inspeção técnica e identificação da empresa executante;
- b. Identificação do cliente (nome ou razão social);
- c. Identificação do recipiente/cilindro (norma, número de série e carga nominal do agente extintor);
- d. Marca e ano de fabricação do recipiente/extintor e do último ensaio hidrostático, quando houver;
- e. Discriminação dos componentes novos que substituíram outros reprovados, quando aplicável;
- f. Número do Selo de Identificação da Conformidade, individualizado para cada extintor;
- g. Registros das não conformidades e determinações do nível de manutenção executado no extintor de incêndio com identificação de futuras datas para o teste hidrostático;
- h. Conferência por pesagem, da carga de cilindro do extintor incêndio carregado com dióxido de carbono (CO₂).

3.15. A Contratada deverá afixar e manter, ao realizar as manutenções dos extintores de incêndio, etiqueta autoadesiva de identificação no bojo dos extintores de incêndio com as informações: tipo, carga nominal, número do cilindro, ano de fabricação, mês e ano da próxima manutenção, nome do fabricante ou marca do extintor de incêndio. Após a recarga dos extintores de incêndio deverá constar a etiqueta do INMETRO em todos os aparelhos recarregados;

3.16. Os extintores que apresentarem desconformidades com as exigências normativas após a recarga, teste e manutenção e não constarem a etiqueta do INMETRO, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela Contratada, sem ônus a Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação.

4. Requisitos da contratação

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:

"Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal."

4.2. Atendimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Por ocasião do descarte de materiais, deverá ser respeitado o disposto no artigo 9º da Lei 12.305/10, na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, observando a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.2.1. Não geração e redução: As medidas de não geração e redução envolvem, principalmente, o bom uso dos equipamentos, evitando seu acionamento indevido, e realizando a manutenção adequada. O acionamento indevido e a falta de manutenção, além de gerarem resíduos, também podem inutilizar o extintor em momentos de emergência.

4.2.2. Reutilização:

a. **Pó químico:** De acordo com a Portaria INMETRO 005, de 04 de janeiro de 2011:

"5.3.6 Estes agentes extintores somente poderão ser reutilizados se forem conhecidas, inequivocamente, a sua procedência (fabricante e produto inibidor) e rastreabilidade, o atendimento à Portaria Inmetro vigente, não apresentarem aglomerados ou contaminações, e se a empresa de manutenção possuir sistema de envasamento a vácuo para carga e descarga de pó para extinção de incêndio novo ou reutilizado.

5.3.6.1 O reaproveitamento do agente extintor deve estar condicionado à observância dos seguintes requisitos:

- a) O extintor de incêndio tenha sido originalmente lacrado de fábrica;*
- b) A última manutenção tenha requerido a abertura do extintor de incêndio e esta tenha sido realizada pela mesma empresa que está realizando a sua manutenção;*
- c) A empresa de manutenção possua certificado, fornecido pelo fabricante/importador do pó para extinção de incêndio a ser reaproveitado;*
- d) Que o prazo estipulado pela empresa de manutenção, para a próxima recarga, não ultrapasse o prazo de validade do pó para extinção de incêndio, que deve ser conhecido."*

4.2.2.1. Desta forma, a reutilização do pó só é possível em extintores que não foram utilizados (por exemplo, se o extintor estiver vencido). Em caso de combate a princípios de incêndio, o pó inevitavelmente ficará contaminado, e não poderá ser reutilizado para este fim.

b. **Água Pressurizada:** A Portaria INMETRO 005/11 exige que a água utilizada na recarga de extintores seja potável. Portanto, para que a mesma seja reutilizada, ela deve ser, no mínimo, tratada para atender a esta exigência.

c. **CO2:** De acordo com a Portaria INMETRO 005, de 04 de janeiro de 2011:

"5.4.5 O dióxido de carbono (CO2) envasado no extintor de incêndio poderá ser reaproveitado durante a manutenção do extintor de incêndio quando este ainda não tiver sido submetido a qualquer tipo de manutenção anterior, ou seja, o dióxido de carbono contido no extintor de incêndio foi envasado pelo próprio fabricante do extintor de incêndio, ou quando a empresa de inspeção e manutenção de extintor de incêndio que realizar a manutenção for a mesma que efetuou a anterior."

4.2.3. Reciclagem:

4.2.3.1. Na hipótese de o extintor estar danificado de tal forma que sua reutilização seja inviável, a melhor forma é desmontá-lo e enviar suas partes para a reciclagem. Há muitas partes metálicas no extintor. O cilindro geralmente é constituído por aço carbono, alumínio extrudado ou aço inoxidável austenítico. A válvula, por latão ou aço inoxidável austenítico. Já a mangueira é constituída por plástico ou borracha, podendo ou não apresentar trama metálica.

4.2.4. Descarte Final:

4.2.4.1. O descarte final é recomendado quando nenhuma das alternativas anteriores são viáveis, porém é pouco provável que os metais componentes do extintor não possam ser reciclados. O processo de descarte final é aplicável aos agentes extintores que não podem ser reutilizados.

4.2.4.2. Os pós químicos, de acordo com a NBR 9695, podem possuir os seguintes inibidores:

- a) Bicarbonato de sódio (NAHCO₃);
- b) Bicarbonato de potássio (KHCO₃);
- c) Fosfato de monoamônio (NH₄H₂PO₄).

4.2.4.3. Estes produtos isoladamente não são nocivos ao meio ambiente e podem ser descartados como resíduo classe II-A. Porém, no extintor, eles podem ser misturados a outros produtos, de acordo com o fabricante. Assim sendo, o descarte deve levar em conta a composição do pó químico utilizado.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

Vistoria (FACULTATIVA)

4.5. A avaliação prévia do local 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 horas às 17 horas.

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

4.7. 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.

4.8. 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 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho por parte da Contratada.

5.1.2. Início da execução do objeto: Até 05 (cinco) dias do aceite da Nota de Empenho pela Contratada;

5.1.3. Na sua primeira visita a sede do CRF-RJ, a Contratada deverá recolher todos os extintores de incêndio que deverão passar por manutenção e recarga;

5.1.4. Na sua primeira visita a sede do CRF-RJ, Contratada deverá fornecer e instalar extintores substitutos, um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos extintores retirados, com a mesma

capacidade de combate ao incêndio, sem ônus para a Contratante enquanto os serviços estiverem sendo realizados.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os extintores de incêndio que passarão por manutenção e recarga estão localizados no seguinte endereço:

5.2.1. Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20270-244;

5.2.2. Praça Tiradentes, 50 - Centro - Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20060-070.

5.3. Os serviços serão prestados no endereço da sede da Contratada, ou em local específico utilizado pela Contratada, destinado a manutenção e recarga dos equipamentos de forma segura.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. A Contratada deverá fornecer e instalar extintores substitutos, um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos extintores retirados, com a mesma capacidade de combate ao incêndio, sem ônus para a Contratante enquanto os serviços estiverem sendo realizados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Abaixo está o quadro com a relação de extintores que precisam passar por manutenção e recarga na Sede da Tijuca, localizado na Rua Afonso Pena, 115 - Tijuca - Rio de Janeiro-RJ:

EXTINTORES		
TIPO	CAPACIDADE	QUANTIDADE
PQS BC	6 KG	3
CO2 BC	6 KG	3
AP	10 LITROS	6

5.6. Abaixo está o quadro com a relação de extintores que precisam passar por manutenção e recarga na Sede da Tiradentes, localizado na Praça Tiradentes, 50 - Centro - Rio de Janeiro - RJ:

EXTINTORES		
TIPO	CAPACIDADE	QUANTIDADE

PQS BC	6 KG	6
PQS BC	4 KG	1
CO2 BC	6 KG	7
CO2 BC	4 KG	4
AP	10 LITROS	9
AG	10 LITROS	1

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.9. Os serviços só poderão ser executados após emissão de ordem de serviço ou similar.

5.10. A comunicação poderá ser através do e-mail licitacao@crf-rj.org.br ou adm1@crf-rj.org.br.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Fiscalização

6.1.1. Os Fiscais deste contrato estão nomeados pela Portaria nº 2120/2025.

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.4. 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).

6.1.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.9. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. Gestão do Contrato

6.2.1. O Gestor deste contrato está nomeado pela Portaria nº 1871/2024.

6.2.2. 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).

6.2.3. 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).

6.2.4. 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).

6.2.5. 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).

6.2.6. 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).

6.2.7. 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).

6.2.8. 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.

6.3. Preposto

6.3.1. Devido as características do objeto da contratação a Contratante não exigirá o preposto da empresa.

6.4. Fiscalização

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

6.5. Fiscalização Técnica

6.5.1. 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);

6.5.2. 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);

6.5.3. Identificada qualquer inexistência 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);

6.5.4. 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);

6.5.5. 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);

6.5.6. 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).

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. 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).

6.6.2. 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).

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. 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).

6.7.2. 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).

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

6.7.4. 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).

6.7.5. 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).

6.7.6. 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).

6.7.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto realizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços conforme disposto neste item.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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](#)).

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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](#))

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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)

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05(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:

7.15.1. 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).

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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](#).

7.20. 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](#).

7.21. 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:

7.21.1. O prazo de validade;

7.21.2. A data da emissão;

7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. O valor a pagar; e

7.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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](#).

7.24. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

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

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

7.38. 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](#).

7.39. 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.

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

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 de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em modo de disputa aberto e sem inversão de fases.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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;

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de empresa instaladora, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do artigos 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42 de 17 de dezembro de 2018, e em conformidade com a Nota Técnica 1-01 - Parte 1.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. 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.

8.22.5. 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.

8.23. 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](#)).

8.24. 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

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.25.1. 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.

8.26. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/RJ ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, dentro do prazo de validade, conforme Lei Federal n.º 6.839/1980.

8.26.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens a serem contratados;

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.303. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.35. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes

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

8.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.813,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.813,00 (dois mil oitocentos e treze reais).**

9.2. A Estimativa do Valor da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta de Material e Acessório para Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis código 6.2.2.1.1.01.04.04.001.003 do orçamento de 2025.

10.2. A contratação está alinhada ao programa PGC, e seu planejamento está atualizado no PCA /2025 sob o nº 389455-39/2025.

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](#).

JOAO CASSIMIRO ARAUJO

Chefe do Setor de Administração

CAMILO ANTONIO ALVES DE CARVALHO

Autoridade competente