

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.84/2025.COREN-PI

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de fornecimento, instalação, recarga e manutenção de extintores de incêndio e suportes, bem como a realização de inspeções, testes hidrostáticos em hidrantes, pintura e substituição de peças e acessórios, de forma a garantir o pleno funcionamento e a conformidade dos sistemas de prevenção e combate a incêndios do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I Sede-Teresina							
Item	Descrição	Catser	Unidade	Pedido Mínimo	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Recarga de extintor pó químico de 06 kg, tipo BC (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	3	10	R\$ 77,58	R\$ 775,80
2	Recarga de extintor de água pressurizada de 10 litros, tipo A (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	5	10	R\$ 69,33	R\$ 693,30
3	Recarga de extintor, tipo CO <sup>2</sup> - 6kg (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	2	10	R\$ 103,33	R\$ 1.033,30
4	Teste Hidrostático de mangueira 1.1/2 - 2x15m	27944	Serviço	8	16	R\$ 50,70	R\$ 811,20
5	Emissão de ART	13781	Serviço	1	10	R\$ 99,10	R\$ 991,00
6	Extintor pó químico de 06 kg, tipo BC	623903	Unidade	1	10	R\$ 230,00	R\$ 2.300,00
7	Extintor de água pressurizada de 10 litros, tipo A	476677	Unidade	1	10	R\$ 152,43	R\$ 1.524,30
8	Extintor, tipo CO <sup>2</sup> - 6kg	476676	Unidade	1	10	R\$ 671,67	R\$ 6.716,70
9	Placa de sinalização de extintor de incêndio fotoluminescente em PVC com logotipo de extintor portátil nas medidas aproximadas de 20cmx20cm (SÍMBOLOS, CORES E PICTOGRAMAS CONFORME NBR 13434)	627734	Unidade	1	10	R\$ 26,48	R\$ 264,80
10	Suporte universal de parede p/ extintor até 12kg com instalação	476678	Unidade/ Serviço	1	10	R\$ 10,17	R\$ 101,70

11	Luminárias de emergência Lâmpada 30 Leds Recarregável Bivolt	614576	Unidade	1	10	R\$ 34,46	R\$ 344,60
12	Rolo de fita de demarcação amarela 50mmx30m	607734	Unidade	1	10	R\$ 30,33	R\$ 303,30
13	Rolo de fita de demarcação vermelha 50mmx30m	607734	Unidade	1	10	R\$ 30,33	R\$ 303,30
14	Teste Hidrostático e Pintura de Extintor (Manutenção nível 3)	3662	Serviço	10	20	R\$ 19,00	R\$ 380,00
<b>Valor total</b>							R\$ 16.543,30

<b>Grupo II Subseção-Floriano</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Catser</b>	<b>Unidade</b>	<b>Pedido Mínimo</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
15	Recarga de extintor PQS ABC 8kg (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	2	5	R\$ 97,67	R\$ 488,35
16	Recarga de extintor PQS ABC 6kg (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	1	5	R\$ 94,27	R\$ 471,35
17	Extintor PQS ABC 8 kg	427902	Unidade	1	5	R\$ 245,15	R\$ 1.225,75
18	Extintor PQS ABC 6 kg	399427	Unidade	1	5	R\$ 230,00	R\$ 1.150,00
19	Placa de sinalização de extintor de incêndio fotoluminescente em PVC com logotipo de extintor portátil nas medidas aproximadas de 20cmx20cm (SÍMBOLOS, CORES E PICTOGRAMAS CONFORME NBR 13434)	627734	Unidade	1	5	R\$ 26,48	R\$ 132,40
20	Suporte universal de parede p/ extintor até 12kg com instalação	476678	Unidade/ Serviço	1	5	R\$ 10,17	R\$ 50,85
21	Luminárias de emergência Lâmpada 30 Leds Recarregável Bivolt	614576	Unidade	1	5	R\$ 31,00	R\$ 155,00
22	Rolo de fita de demarcação amarela 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65
23	Rolo de fita de demarcação vermelha 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65
24	Teste Hidrostático e Pintura de Extintor (Manutenção nível 3)	3662	Serviço	3	6	R\$ 19,00	R\$ 114,00
<b>Valor total</b>							R\$ 4.091,00

<b>Grupo III Subseção-Parnaíba</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Catser</b>	<b>Unidade</b>	<b>Pedido Mínimo</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
25	Recarga de extintor AP 10L (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	1	5	R\$ 66,67	R\$ 333,35

26	Recarga de extintor PQS 6kg-ABC (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	2	5	R\$ 84,27	R\$ 421,35
27	Extintor AP 10L	391647	Unidade	1	5	R\$ 166,67	R\$ 833,35
28	Extintor PQS - 6 kg ABC	399427	Unidade	1	5	R\$ 227,23	R\$ 1.136,15
29	Placa de sinalização de extintor de incêndio fotoluminescente em PVC com logotipo de extintor portátil nas medidas aproximadas de 20cmx20cm (SÍMBOLOS, CORES E PICTOGRAMAS CONFORME NBR 13434)	627734	Unidade	1	5	R\$ 21,15	R\$ 105,75
30	Suporte universal de parede p/ extintor até 12 kg com instalação	476678	Unidade/ Serviço	1	5	R\$ 9,17	R\$ 45,85
31	Luminárias de emergência Lâmpada 30 Leds Recarregável Bivolt	614576	Unidade	1	5	R\$ 29,33	R\$ 146,65
32	Rolo de fita de demarcação amarela 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65
33	Rolo de fita de demarcação vermelha 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65
34	Teste Hidrostático e Pintura de Extintor (Manutenção nível 3)	3662	Serviço	3	6	R\$ 19,00	R\$ 114,00
<b>Valor total</b>							<b>R\$ 3.439,75</b>

<b>Grupo IV Subseção-Picos</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Catser</b>	<b>Unidade</b>	<b>Pedido Mínimo</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
35	Recarga de extintor AP 10L (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	1	5	R\$ 73,33	R\$ 366,65
36	Recarga de extintor PQS 4kg-ABC (com manutenção nível 2)	3662	Serviço	2	5	R\$ 88,33	R\$ 441,65
37	Extintor AP 10L	391647	Unidade	1	5	R\$ 183,33	R\$ 916,65
38	Extintor PQS - 4 kg ABC	456385	Unidade	1	5	R\$ 235,00	R\$ 1.175,00
39	Placa de sinalização de extintor de incêndio fotoluminescente em PVC com logotipo de extintor portátil nas medidas aproximadas de 20cmx20cm (SÍMBOLOS, CORES E PICTOGRAMAS CONFORME NBR 13434)	627734	Unidade	1	5	R\$ 26,48	R\$ 132,40
40	Suporte universal de parede p/ extintor até 12 kg com instalação	476678	Unidade/ Serviço	1	5	R\$ 10,17	R\$ 50,85
41	Luminárias de emergência Lâmpada 30 Leds Recarregável Bivolt	614576	Unidade	1	5	R\$ 31,00	R\$ 155,00
42	Rolo de fita de demarcação amarela 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65

43	Rolo de fita de demarcação vermelha 50mmx30m	607734	Unidade	1	5	R\$ 30,33	R\$ 151,65
44	Teste Hidrostático e Pintura de Extintor (Manutenção nível 3)	3662	Serviço	3	6	R\$ 19,00	R\$ 114,00
<b>Valor total</b>							<b>R\$ 3.655,50</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
Grupo I	Teresina	R\$ 16.543,30
Grupo II	Floriano	R\$ 4.091,00
Grupo III	Parnaíba	R\$ 3.439,75
Grupo IV	Picos	R\$ 3.655,50
<b>Valor Total dos Grupos</b>		<b>R\$ 27.729,55</b>

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como serviço comum de natureza continuada.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O presente Termo de Referência – TR refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento e instalação de extintores de incêndio e suportes para sustentação, recarga de extintores, inspeção e testes hidrostáticos em hidrantes, pintura e substituição de peças e acessórios, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI.

2.2. O objetivo principal dessa contratação é garantir a segurança das instalações e das pessoas que frequentam os espaços do Coren-PI — sejam profissionais, funcionários ou visitantes — por meio da adequação e manutenção dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios. A execução dos serviços visa atender tanto à sede localizada em Teresina quanto às subseções situadas nos municípios de Parnaíba, Picos e Floriano – PI, tendo em vista que atualmente, o Coren-PI não dispõe de um contrato ativo para atender a essas demandas, o que torna imprescindível a contratação de uma empresa especializada.

2.3. A manutenção e recarga dos extintores, bem como a realização de testes em mangueiras de hidrantes, são ações essenciais para a prevenção de incêndios e para a proteção do patrimônio e da integridade física dos frequentadores das instalações. Esta contratação tem como finalidade assegurar que todos os equipamentos estejam em pleno funcionamento e em conformidade com as normas de segurança vigentes, reduzindo riscos e proporcionando um ambiente seguro e confiável.

2.4. O fornecimento de extintores, placas sinalizadoras, lâmpadas de emergência, fita para demarcação e suportes será realizado sob demanda, de acordo com as necessidades do Coren-PI. As recargas dos extintores ocorrerão sempre que houver necessidade. Ressalta-se que o Coren-PI não dispõe de memória de cálculo para os pedidos de recarga, visto que a demanda é variável e depende da utilização dos equipamentos. Assim, as quantidades informadas no descritivo da contratação tratam-se de estimativas, não representando um quantitativo fixo ou garantido ao longo da vigência contratual.

2.5. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), incluindo, mas não se limitando, às normas NBR 12962/2016, 14105-1/2013, 11715/2003, 11716, 10721, 9654 e 9695. Além disso, os serviços deverão atender às exigências das Portarias do INMETRO/MDIC (nº 158/06 e nº 173/06), às Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar e demais legislações e regulamentações aplicáveis.

- 2.6. A empresa contratada será responsável por:
- 2.6.1. Realizar a recarga e manutenção completa dos extintores de incêndio;
  - 2.6.2. Executar testes hidrostáticos em extintores e mangueiras de hidrantes, conforme necessário;
  - 2.6.3. Substituir peças defeituosas ou desgastadas, como válvulas, mangueiras, difusores, manômetros, lacres, selos e outros componentes;
  - 2.6.4. Providenciar a pintura e atualização de rótulos de instrução dos equipamentos;
  - 2.6.5. Fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a execução dos serviços;
  - 2.6.6. Efetuar a retirada e entrega dos equipamentos nos locais indicados pelo Coren-PI.
- 2.7. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá ser devidamente credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar e ao INMETRO, garantindo a qualidade técnica e a conformidade dos serviços com os requisitos legais e normativos.

2.8. **Com a contratação, espera-se alcançar:**

- 2.8.1. Redução significativa dos riscos relacionados a incêndios;
- 2.8.2. Preservação do patrimônio físico e humano das instalações do Coren-PI;
- 2.8.3. Conformidade com legislações e normativas vigentes;
- 2.8.4. Garantia de um ambiente mais seguro e confortável para todos os frequentadores das sedes e subseções do Coren-PI.

2.9. Portanto, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços descritos se justifica pela necessidade de assegurar condições adequadas de segurança e prevenção contra incêndios, em conformidade com as normas legais e regulamentares, bem como pelos princípios da eficiência, eficácia e economicidade.

2.10. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.10.1. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):**

2.10.1.1. A contratação atende aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Plurianual (PPA) 2025-2027:

- 2.4.1.1.1. Objetivo: 2.2 - Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI;
- 2.4.1.1.2. Iniciativa 2.2.1 - Aperfeiçoar a infraestrutura da sede, subseções e escritórios administrativos.

2.10.2. **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:**

2.10.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - Item 14.

3. **A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A contratação de empresa especializada que atenda a sede e subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí nos municípios de Teresina, Picos, Parnaíba e Floriano-PI revela-se como a solução necessária e adequada à Administração. Há necessidade de observar as especificidades da contratação:

3.1.1. O valor pago pela recarga dos extintores deve contemplar a manutenção anual de nível 2 dos extintores;

3.1.2. A manutenção de nível 3 dos extintores (teste hidrostático e pintura dos cilindros) deve observar a data de validade estampada em cada cilindro e ocorre com frequência quinquenal, compondo item específico da contratação/faturamento;

3.1.3. Quando realizada a recarga anual, concomitante à manutenção de nível 2 ou 3 conforme etiqueta de validade, se for identificada a necessidade de manutenção/substituição, efetuar a reposição de peças como válvulas, mangueiras, difusores, manômetros, lacres, selos, pinturas e rótulos de instruções. Se for identificada alguma peça quebrada no extintor que não puder ser reparada pela Contratada, a empresa deverá, no ato da entrega/devolução do cilindro, apresentar um relatório ao fiscal do contrato relatando o problema e informando a providência a ser adotada ou a necessidade de baixa/substituição do

equipamento;

3.1.4. Na execução dos testes hidrostáticos das mangueiras de incêndio, se for identificada a necessidade de manutenção, deverá proceder-se a sua "reempatação";

3.1.5. Os cilindros dos extintores e as mangueiras de incêndio deverão ser retirados e devolvidos pela empresa a ser contratada diretamente nos locais, observando as especificações e quantidades definidas, a retirada e devolução dos equipamentos para recarga e testes compreende 4 locais diferentes localizados em 4 municípios distintos, sendo o cronograma de execução escalonado ao longo do período de 12 meses;

3.1.6. A empresa a ser contratada deverá prover itens reserva com as mesmas especificações e quantitativos nos locais onde os equipamentos serão retirados para manutenção.

3.2. **Execução dos Serviços:** Os serviços a serem contratados são padronizados e fiscalizados conforme normas técnicas cujo cumprimento é atestado com Selo de Qualidade do Inmetro, conferido às empresas que possuem o registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores e de mangueiras de incêndio expedido pelo INMETRO.

3.3. **Em linhas gerais, os serviços consistem em:**

3.3.1. **Recarga:** A recarga deve ser efetuada com frequência anual e em conformidade com as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendada pelo fabricante após o procedimento de desmontagem, limpeza e montagem do extintor, seja na manutenção de nível 2 ou 3.

3.3.2. Não é permitida a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante.

3.3.3. **Manutenção Periódica - Nível 2:** A manutenção dos extintores de incêndio de nível 2 é realizada anualmente, por ocasião da recarga anual e deve observar as prescrições do fabricante:

- a) desmontagem completa do extintor;
- b) verificação da carga;
- c) limpeza dos componentes;
- d) controle de rosca visual, sendo rejeitadas as que apresentarem crista danificada; falhas de filetes ou francos desgastados;
- e) verificação das partes internas e externas quanto à existência de danos ou corrosão;
- f) substituição de componentes como válvulas, mangueiras, difusores, manômetros, lacres, selos, rótulos de instrução, quando necessária, por outros originais;
- g) regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver;
- h) testar e ensaiar os componentes que ficam sob pressão, conforme disposto na NBR 9654/1986;
- i) fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;
- j) pintura conforme o padrão estabelecido na NBR 7195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário;
- k) verificação da existência de vazamento;
- l) colocação do anel, trava, lacre, selo do INMETRO e termo de garantia identificando o executor;
- m) exame visual dos componentes de materiais plásticos, os quais devem ser substituídos se apresentarem rachaduras ou fissuras.

3.3.3.1. Se houver a necessidade de troca ou reposição de peças que não puderem ser atendidas, apresentar relatório ao fiscal do contrato do local onde o extintor foi retirado, informando o problema e a solução que deve ser dada.

3.3.4. **Manutenção de Extintor Nível 3:** A manutenção dos extintores de incêndio de nível 3 é

realizada, obrigatoriamente, a cada período de 5 anos e deve observar as prescrições do fabricante. Segue a mesma sequência de manutenção do Nível 2 e, adicionalmente, o ensaio hidrostático de recipiente e cilindros, o qual deve ser realizado de acordo com o seguinte procedimento:

- a) remoção total da pintura em função do cilindro ou recipiente apresentar, ou não, corrosão, amassados ou reparos de solda;
- b) identificação do ensaio hidrostático;
- c) execução do ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver);
- d) aplicação de novo tratamento superficial, seguido da pintura do recipiente ou cilindro.

3.3.4.1. Sempre que requerida a realização do ensaio hidrostático para extintor de incêndio, deverão ser executados e registrados os seguintes serviços:

- a) Determinação da capacidade volumétrica do cilindro destinado ao armazenamento de dióxido de carbono;
- b) Ensaio hidrostático na válvula de descarga e na mangueira;
- c) Verificação do conjunto de segurança da válvula de descarga dos extintores de incêndio de CO<sub>2</sub>;

3.3.4.2. Todos os extintores de incêndio devem ser submetidos ao ensaio hidrostático em um intervalo máximo de 5 (cinco) anos, contados da data de fabricação e/ou da realização do último ensaio hidrostático, ou quando apresentarem qualquer uma das situações previstas a seguir:

- a) corrosão generalizada ou localizada profunda no recipiente ou partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou permanente, ou em partes externas que contém mecanismo ou sistema de acionamento mecânico;
- b) defeito no sistema de rodagem, na alça de transporte ou acionamento, desde que estes constituam parte integrante de componentes sujeitos à pressão permanente ou momentânea;
- c) submetidos a danos térmicos ou mecânicos.

3.3.4.3. Quando a empresa realizar manutenção e recarga em extintores de incêndio durante o ano limite para a realização do ensaio hidrostático, deve obrigatoriamente realizar o ensaio hidrostático.

3.3.5. **Teste Hidrostático de Mangueiras de Incêndio:** O teste hidrostático em mangueiras de incêndio é obrigatório a cada período de 12 (doze) meses e compreende:

- a) realizar inspeção visual, buscando por sujidades, restos de produtos químicos, rasgos ou alterações na marcação original do fabricante;
- b) realizar o teste hidrostático, inserindo água na mangueira de incêndio em pressão específica suportada conforme instruções contidas na NBR 12779 e demais documentos correlacionados ao tipo de serviço;
- c) verificar se as uniões estão funcionando adequadamente e sem vazamentos;
- d) ao final do teste, a mangueira deve ser esvaziada, seca e enrolada para armazenamento;
- e) o equipamento deve ser identificado com os dados da empresa que realizou o procedimento, a data, as características e especificações da mangueira de incêndio e o prazo de validade com a data prevista para o próximo teste/manutenção.
- f) Caso o teste hidrostático identifique algum vazamento nas extremidades ou anéis que não estão devidamente prensados, deve ser realizada a sua "reempatação" mediante a fixação da mangueira na união através de um anel de cobre conforme legislação.

3.3.6. Durante a execução do objeto, a empresa deverá:

3.3.6.1. Se responsabilizar pela retirada dos extintores e mangueiras de incêndio nos locais onde estão instalados, utilizando-se de transporte próprio para a sua condução até as dependências da

Contratada;

3.3.6.2. O procedimento de que trata o item 3.3.6.1. deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 17h. A contratada ainda se responsabilizará pelo alojamento dos equipamentos de forma adequada e pela sua devolução nos locais onde foram retirados inicialmente;

3.3.6.3. Retirar os extintores e as mangueiras de incêndio precedido da apresentação de cronograma mensal observando a data de validade dos equipamentos, para agendamento prévio junto aos Encarregados Administrativos por meio dos telefones, e-mails e endereços de cada um dos órgãos a serem contemplados na futura contratação, para que seja designado um servidor do referido local para o acompanhamento da retirada e o posterior recebimento e conferência dos materiais que passaram pela manutenção/recarga;

3.3.6.4. O cronograma de que trata o item 3.3.6.3. pode ser alterado pela Contratante ou pela Contratada, mediante aviso e autorização prévia;

3.3.6.5. Além do cronograma de que trata o item 3.3.6.3. devidamente aprovado pela Contratante, a empresa Contratada deverá informar à Contratante, **no mínimo com 2 dias de antecedência**, a placa e o tipo/modelo do veículo, além do nome do funcionário e respectivo número do documento pessoal do responsável pela retirada /devolução dos equipamentos nos locais, para que seja providenciada a liberação do acesso aos prédios;

3.3.6.6. Os funcionários envolvidos deverão observar rigorosamente o estabelecido nas normas e procedimentos de controle interno para acesso às dependências dos prédios do Coren-PI, comparecendo nos locais convenientemente uniformizados e/ou identificados com crachás durante a execução dos serviços;

3.3.6.7. Executar a recarga e a manutenção dos extintores e das mangueiras de incêndio na sede da Contratada, que deve dispor de local adequado, ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à execução do objeto, bem como de profissionais devidamente qualificados para a sua realização, respeitando a legislação vigente e observando as boas práticas técnicas e ambientais recomendadas, sobretudo em relação à destinação dos resíduos produzidos;

3.3.6.8. A Contratada deve prover extintores e mangueiras de incêndio reserva, em igual número, características e capacidades, válidos, carregados e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do Coren-PI, durante o período em que estiverem passando pelo procedimento de manutenção, sem ônus à Contratante;

3.3.6.9. No ato de retirada das mangueiras de incêndio e dos extintores para recarga e manutenção, deverá ser lavrado "Ordem de Serviço/Termo de Retirada" que será assinado por representantes da Contratante e da Contratada, contendo a data da retirada, quantidade, tipo de extintor e/ou mangueira de incêndio, carga e capacidade de cada um deles;

3.3.6.10. A Contratada se responsabiliza pela devolução dos extintores e das mangueiras de incêndio devidamente carregados e com a manutenção efetuada, em plenas condições de uso, em até 15 (quinze) dias após a data de sua retirada formalizada através da "Ordem de Serviço/Termo de Retirada", diretamente no local onde foram retirados;

3.3.6.11. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados ou forem rejeitados no teste hidrostático, deverão ser devolvidos com o respectivo laudo/relatório, explicitando os motivos pelos quais não pôde ser realizada a sua manutenção, com a inscrição "CONDENADO", em cor contrastante, de forma indelével, com caracteres de 25 mm de altura a fim de se proceder a sua total inutilização e respectiva baixa patrimonial;

3.3.6.12. Permitir ao Contratante, quando necessário, o acompanhamento e fiscalização *in loco*, dos serviços sendo executados em seus equipamentos;

3.3.6.13. Caso sejam detectadas falhas nos serviços realizados, a Contratante comunicará a Contratada, que deverá recolher os equipamentos em questão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, corrigir as imperfeições e devolvê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus à Contratante;

3.3.6.14. Os extintores devem ter seus cilindros pintados, com tinta automotiva na cor vermelha, de acordo com o padrão estabelecido na NBR 7195 e deverá ser executada marcação na superfície do cilindro com tinta automotiva na cor branca com a sigla e/ou nome do local onde está instalado, de forma



indelével, com caracteres de 25 mm de altura;

3.3.6.15. Por ocasião do teste hidrostático (manutenção de nível 3), antes que este seja executado, a pintura antiga deverá ser removida e após secagem e tratamento prévio, o extintor deverá ser novamente pintado na cor indicada acima;

3.3.6.16. As mangueiras que apresentarem vazamento nas proximidades das uniões podem ser reparadas e, quando reparadas, deve-se utilizar a prática usual de corte e "reempatação", observadas as condições descritas na norma ABNT 12779;

3.3.6.17. Caso ocorra vazamento pela vedação frontal de borracha (gaxeta), deve-se substituí-la por peça original;

3.3.6.18. As mangueiras aprovadas deverão ser entregues devidamente etiquetadas informando o período de validade do teste, observando-se a forma de enrolamento correta e serem realocadas, preferencialmente, no mesmo hidrante ou abrigo em que se encontrava antes do ensaio;

3.3.6.19. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá apresentar ao fiscal de cada local, no ato da entrega dos equipamentos, um relatório firmado pelo responsável técnico da Contratada, especificando os serviços executados e laudo dos testes hidrostáticos correspondentes;

#### **3.4. Treinamento e Orientação**

3.4.1. Faz-se necessária a realização de treinamentos periódicos com os funcionários do Coren-PI, visando orientá-los sobre o uso correto dos extintores e hidrantes, bem como a atuação em caso de emergência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte**

4.2. Trata-se de serviços comuns de natureza continuada, uma vez que a execução demanda manutenção periódica e recorrente dos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, garantindo sua plena operacionalidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis. O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Estudo Técnico Preliminar e demais instrumentos, com base em especificações usuais de mercado.

#### **4.3. Duração Inicial do Contrato**

4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Vistoria**

4.4.1. Caso as empresas licitantes julguem necessário agendar uma visita técnica até o local no qual o serviço será executado, deverá entrar em contato com o Departamento Administrativo de segunda a sexta-feira, de 8h30 a 11h30 e de 13h30 a 16h, através do telefone (86) 3200-9999 ramal 210 ou através dos e-mails: protocolo@coren-pi.org.br com cópia para o e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.

4.4.2. A realização da avaliação prévia é considerada necessária para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, bem como para a adequada compreensão do objeto a ser contratado. Tal procedimento é fundamental para que a empresa interessada avalie as reais necessidades quanto ao fornecimento, instalação, manutenção e recarga dos equipamentos de combate a incêndio, evitando divergências durante a execução contratual. Será assegurado ao licitante o direito de realizar a vistoria técnica, acompanhado por servidor designado pelo Coren-PI, no horário das 8h30 às 16h, de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. O Licitante interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, termo de vistoria, conforme modelo previsto nos Anexos do Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável do Coren-PI.

4.4.8. Caso o FORNECEDOR interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar o local para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme modelo previsto nos Anexos do Termo de Referência - Termo de Não Vistoria.

#### 4.5. **Sustentabilidade:**

4.5.1. Os materiais e equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços. Há procedimentos relevantes destacados na 6ª edição do Guia de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU elencados no item 14 deste Estudo Técnico Preliminar. É esperado ainda que o cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Portaria INMETRO nº 58, de 16 de fevereiro de 2022, e na Portaria INMETRO nº 547, de 14 de dezembro de 2022, contribuam para o alcance da responsabilidade social e ambiental esperada na contratação, dos quais destacamos:

4.5.2. que a armazenagem e reutilização do pó para extinção de incêndio esteja em conformidade com a Portaria do INMETRO;

4.5.3. que o descarte do pó para extinção de incêndio esteja em conformidade com a legislação pertinente.

4.5.4. conforme disposto na 6ª edição do Guia de Contratações Sustentáveis CGU/AGU, a manutenção de extintores de incêndio ou de sistemas de combate a incêndio são caracterizados como serviços que contêm Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio — SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.5.5. 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;

4.5.6. O referido guia apresenta as providências a serem adotadas com o intuito de minimizar os impactos ambientais, que deverão ser inseridas no Termo de Referência:

4.5.7. 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 etricletoetano), 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, H-1301 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 anti-transbordamento, 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.

4.5.8. Consta ainda no referido guia, que as atividades de manutenção de extintores de incêndio ou de sistemas de combate a incêndio, não estão obrigadas ao registro no CTF/APP, muito embora também tenham de cumprir as obrigações previstas acima.

#### 4.6. **Transição Contratual e Finalização do Contrato**

4.6.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

#### 4.7. **Garantia da Contratação**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 5.1. **Da instalação**

5.1.1. A empresa contratada deverá executar a instalação dos extintores de incêndio e respectivos suportes utilizando mão de obra qualificada, equipamentos adequados e técnicas que assegurem a perfeita fixação, estabilidade e funcionalidade dos dispositivos, sem comprometer a integridade estrutural das paredes ou demais elementos onde forem instalados.

5.1.2. Durante a execução dos serviços, deverão ser rigorosamente observadas as normas de segurança do trabalho, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a adoção de procedimentos preventivos contra acidentes.

5.1.3. A instalação deverá atender integralmente às normas da ABNT e às Portarias do INMETRO aplicáveis, especialmente no que se refere à localização, altura, sinalização e acessibilidade dos extintores, de modo a garantir sua pronta utilização em caso de emergência.

5.1.4. Os serviços deverão ser realizados em dias úteis e em horários previamente acordados com o Departamento Administrativo do Coren-PI, mediante comunicação com antecedência mínima de 24 horas.

5.1.5. Compete à contratada fornecer todos os materiais, ferramentas, insumos e equipamentos necessários à execução completa dos serviços, incluindo suportes, buchas, parafusos, sinalizações, andaimes, EPIs e demais meios indispensáveis à instalação e testes, bem como proceder à limpeza do local e retirada de eventuais resíduos ou entulhos ao final dos trabalhos.

5.1.6. Toda a instalação deverá seguir fielmente as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, observando-se as instruções técnicas quanto ao manuseio, posicionamento e fixação,

assegurando o perfeito funcionamento e a conformidade com as normas vigentes.

## **5.2. Condições de Execução**

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço (OS).

5.2.1.2. O fornecimento dos serviços será sob demanda, mediante Ordem de Serviço (OS).

5.2.1.3. Deverá ser apresentado cronograma de realização dos serviços, descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.2.2. 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.

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

5.3.1. Os serviços deverão ser bem executados, não devendo ser ignorada nenhuma das descrições, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

5.3.2. Caso seja detectado algum problema no serviço prestado, ou em seu fornecimento, será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA.

5.3.3. Caso as verificações estejam satisfatórias, será atestada a efetiva prestação de serviço mediante o Termo de Aceitação de Serviço e da emissão da Nota Fiscal para fins de pagamento.

5.3.4. Estende-se por satisfatória a solução que atender a 100% dos requisitos funcionais, estando o serviço de manutenção sujeito a avaliação durante toda a vigência do contrato.

5.3.5. Estando o serviço fornecido, os materiais necessários a sua execução e a manutenção que ocorrerá durante toda vigência contratual em desacordo com o estabelecido neste instrumento, terá a CONTRATADA o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sanar as irregularidades, contados da data e hora do recebimento da notificação pela CONTRATADA.

5.3.6. A empresa contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

5.3.7. Caso o serviço não seja concluído no prazo acima determinado, ou ainda surjam novas falhas, estará a contrata incorrendo em atraso de entrega, sujeita à aplicação de penalidade previstas neste instrumento, podendo ainda estar sujeita, no que couber, às disposições da lei 14.133/21.

5.3.8. Os custos de retificação do serviço rejeitado correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

## **5.4. Locais de prestação dos serviços de retirada, recarga e devolução:**

5.4.1. Sede à Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/sul – Teresina-PI;

5.4.2. Subseção de Floriano à Rua Fernando Marques, 520, Centro – Floriano-PI;

5.4.3. Subseção de Parnaíba à Rua Pedro II, nº 1536, Centro – Parnaíba-PI;

5.4.4. Subseção de Picos à Rua do Cruzeiro, 229-A – Centro – Picos -PI.

## **5.5. Os serviços deverão prestados nos seguintes horários:**

5.5.1. De segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h às 17h, poderá ser necessário solicitar serviços emergenciais fora dos horários mencionados, incluindo sábados, domingos e feriados, para atender a situações extraordinárias.

## **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 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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 6.6. **Preposto**

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

6.6.2. O Contratado necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### 6.7. **Rotinas de Fiscalização**

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

#### 6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. 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.

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

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

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

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

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

#### 6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

#### **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.10.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

### **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

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

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

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

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

7.3. **Multa:**

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

7.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a

contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.1.

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

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades



contratadas; ou

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

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

### 8.3. **Recebimento**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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).

8.3.2. 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.

8.3.3. 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).

8.3.4. 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)

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

8.3.6. 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.

8.3.6.1. 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;

8.3.6.2. 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.

8.3.6.3. 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)

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

8.3.6.5. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

8.3.8.1. 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).

8.3.8.2. 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;

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

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

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

8.3.9. 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.

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

8.3.11. 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.

#### **8.4. Liquidação**

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

8.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

#### **8.6. Prazo de pagamento**

8.7. O pagamento será efetuado no prazo 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.

8.7.1. 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 *IGP-M* de correção monetária.

#### **8.8. Forma de pagamento**

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

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

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

8.8.3.1. 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.

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

#### **8.9. Antecipação de pagamento**

8.9.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

#### **8.10. Cessão de crédito**

8.10.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.10.3. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.10.4. 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.

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

8.10.6. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### 8.11. **Reajuste**

8.11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

### 9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

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

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

10.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

10.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

10.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.1.20. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta;

10.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

10.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

- 10.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 10.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.1.33. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 10.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 10.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

11.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações facilmente encontradas no mercado, os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO por SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO DE ITENS.

### **11.2. Exigências de habilitação**

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

#### **11.2.2. Habilitação jurídica**

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

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

11.2.2.3. 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>;

11.2.2.4. 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;

11.2.2.5. 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.

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

11.2.2.7. 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;

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

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

### 11.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.2.3.2. 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.

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

11.2.3.4. 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;

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

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

11.2.3.7. 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.

11.2.3.8. 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.

### 11.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

11.2.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.2.4.4. 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;

11.2.4.5. 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.

11.2.4.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo* de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

11.2.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 11.2.5. **Qualificação Técnica.**

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

11.2.5.2. 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.

#### **11.2.6. Qualificação Técnico-Operacional**

11.2.6.1. 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.

11.2.6.2. Conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021 para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) execução de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) da quantidade de recarga e manutenção de extintores a serem contratados;

b) execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

11.2.6.3. 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.

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

11.2.6.5. 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.

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

11.2.6.7. 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.

11.2.6.8. 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.

**11.2.6.9. Apresentar Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores e de mangueiras de incêndio expedido pelo INMETRO em conformidade com a Portaria n.º 58, de 16 de fevereiro de 2022, e a Portaria n.º 547, de 14 de dezembro de 2022, conforme disposto no artigo 67, V da Lei 14.133/2021.**

### **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.729,55 (vinte e sete mil e setecentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários e totais apostos nas tabelas do item 1.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo a ordem de parâmetros.

12.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

- 13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;
- 13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015-Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações;
- 13.2.4. Plano interno: PAC/2025.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**15. ANEXOS**

- 15.1. Anexo II.1-IMR;
- 15.2. Anexo II.2-Termo de Vistoria;
- 15.3. Anexo II.3-Termo de Não Vistoria;
- 15.4. Anexo II.4-Modelo de Proposta;

**Helder Oliveira de Andrade**  
**Assessor Analista IV**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 206

**Deuseline Carvalho de Sousa**  
**Chefe do Departamento Administrativo**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 004

**Samuel Freitas Soares**  
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF, Presidente**, em 05/12/2025, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004, Chefe do Departamento Administrativo**, em 05/12/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206, Assessor(a) Analista IV**, em 09/12/2025, às 11:29, 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://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1320345** e o código CRC **5A849512**.

---

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- [www.coren-pi.org.br](http://www.coren-pi.org.br)

---

**Referência:** Processo nº 00244.84/2025.COREN-PI

SEI nº 1320345