



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL

Termo de Referência 81/2025/SFOMP/DEA/DA/DG/DPG

Este Termo de Referência substitui o Termo de Referência 76/2025/SFOMP/DEA/DA/DG/DPG (0696205)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de recarga e manutenção em extintores de incêndio e testes em mangueiras de incêndio da Defensoria Pública do Estado de Roraima/DPE-RR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT/CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Qtd./Previsão Anual (A)	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
01	3662	Manutenção Nível II - Contemplando recarga e verificações conforme a norma ABNT NBR 12962 - Extintor de incêndio com carga de pó químico. Classe de extinção: ABC. Capacidade Nominal de 6-8 Kg, com garantia de 01 (um) ano no serviço.	unid.	65	R\$ 88,86	R\$ 5.775,90
02	3662	Manutenção Nível II - Contemplando recarga e verificações conforme a norma ABNT NBR 12962 - Extintor de incêndio com carga de pó químico. Classe de extinção: BC. Capacidade Nominal de 6-8 Kg, com garantia de 01 (um) ano no serviço.	unid.	04	R\$ 87,41	R\$ 349,64
03	3662	Teste hidrostático em mangueira de incêndio de até 30 metros conforme a norma ABNT NBR 12.779	unid.	16	R\$ 63,03	R\$ 1.008,48
04	22519	Suporte de solo para extintor 6-8 Kg	unid.	01	R\$ 57,71	R\$ 57,71
Total: R\$ 7.191,73						

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no DEDPERR nº 1100, 07 de fevereiro de 2025, trata-se da contratação nº 20 - Eventual Contratação de empresa especializada serviço de manutenção e recarga de extintores e teste de mangueiras de incêndio.

2.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.3. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2.4. Resolução CSDPE Nº 91, de 10 de abril de 2023, que institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

2.5. Em virtude da preocupação com a prevenção e extinção de incêndio nas dependências das sedes desta Defensoria Pública do Estado de Roraima, tendo como missão institucional a preservação da vida, do meio ambiente e do patrimônio, juntamente com a melhora da consciência preventionista, comprometidos com a segurança, com vistas à prevenção de incêndios e acidentes. A contratação dos serviços de fornecimento, recargas e manutenção protegerá as áreas de riscos da DPE/RR, de forma que atenda todo o Órgão no pior dos imprevistos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3.1.1 Considerando a necessidade de atender às condições de segurança contra incêndio e emergência na DPE/RR, faz-se necessário a recarga e a realização da manutenção dos extintores de incêndio, atendendo as especificações NBR 12962/2016 para evitar prejuízos materiais, as pessoas, ambientais e patrimoniais..

3.1.2. Os serviços objeto do ETP deverão ser realizados anualmente, incluindo, quando necessário, a substituição de peças defeituosas observando as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no termo de referência. A retirada e a entrega dos equipamentos deverão ocorrer com a presença de um servidor que acompanhará o empregado da empresa contratada durante a execução dos serviços. A retirada e a entrega dos extintores será realizada no horário das 08:00 às 14:00 horas.

3.1.3. A contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de recarga e manutenção de extintores de incêndio compreende: Serviço de caráter preventivo e/ou corretivo cuja execução requer ferramenta, equipamentos e local apropriados, realizado por empresa registrada no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação de Conformidade – SBAC, compreendendo o exame completo do extintor de incêndio, com a finalidade de manter suas condições de operação de forma a proporcionar os requisitos mínimos de desempenho preconizados na Portaria n.º 58/2022 do INMETRO e um nível adequado de confiança de que o extintor de incêndio irá funcionar efetivamente com segurança; requerido após a utilização do aparelho, quando indicado por uma inspeção técnica ou de acordo com a frequência prevista neste documento, incluindo qualquer reparo ou substituição que seja necessário, podendo, ainda, envolver a necessidade de recarga e/ou ensaio hidrostático.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A Será exigido da CONTRATADA que observe sempre as exigências relacionadas à sustentabilidade ambiental, constantes na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG, além dos seguintes critérios, quando couber.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Da Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Diante das normas vigentes fica proibido a contratação de materiais e/ou equipamentos de empresas não credenciadas/licenciadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Roraima - CBM/RR e INMETRO.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Garantia por vício do objeto

4.6. A garantia dos bens consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.7. A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações deste Projeto.

4.8. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores, e com aprovação prévia do contraente, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.9. A garantia contra vícios do objeto deve vigorar por toda a validade do produto.

Dos termos

4.10. A contratação em questão refere-se a prestação de serviços continuados, realizados por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei N°14.133/2021, respeitando a vigência máxima.

4.11. Esta contratação enquadra-se como serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.12. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.

4.13. Apresentar Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores, expedido pelo INMETRO.

4.14. A empresa deverá possuir habilitação do Corpo de Bombeiros Militares de Roraima para exercer essa atividade conforme nos termos art. 19 da Lei Complementar Nº. 82, de 17 de dezembro de 2004.

4.15. A empresa deverá estar devidamente capacitada pelos órgãos de fiscalização (INMETRO e Corpo de Bombeiros de Roraima), para executar serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio.

4.16. A empresa deverá manter no quadro de funcionários da empresa, pessoal habilitado para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva e recarga em extintores, em observância às normas técnicas de segurança.

4.17. A empresa deverá informar por meio de etiqueta autoadesiva, aposta no corpo do extintor de incêndio, as seguintes informações: identificação da empresa que realizou o serviço, tipo de serviço realizado, declaração e condições de garantia, mês e ano para próxima inspeção (validade da carga).

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DOS EXTINTORES

5.1 A manutenção será de natureza preventiva e corretiva, incluindo as operações e serviços executados nos extintores necessários para mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, envolvendo inclusive a necessidade de recarga.

5.2 Os materiais/peças de reposição, materiais de consumo, insumos e mão de obra necessários a realização da manutenção preventiva/corretiva e recarga dos extintores serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.3 Em qualquer caso, a peça fornecida para reposição deverá ser nova, original e garantida pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, contados a partir do recebimento provisório.

5.4 A manutenção deve ser realizada juntamente com a realização de recarga, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

5.5 A recarga é a reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou gás expelente.

5.6 Da Inspeção Técnica:

5.6.1 Quando da execução da manutenção, deverá ser realizada inspeção técnica nos extintores, verificando sua adequação as normas do CBM/RR e da ABNT.

5.6.2 Na inspeção técnica deve-se verificar:

5.6.2.1 Identificação do fabricante;

5.6.2.2 As condições de lacração, de modo a evidenciar a inviolabilidade do extintor de incêndio, verificando se o lacre tem possibilidade de ruptura quando da utilização;

5.6.2.3 A data da última manutenção e do último ensaio hidrostático, os prazos limites para execução dos próximos serviços, validade dos mesmo e se são mantidas as condições que preservem a garantia dada aos serviços;

5.6.2.4 O quadro de instruções, legível e adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio;

5.6.2.5 Os aspectos dos conjuntos roscados;

5.6.2.6 O conjunto de rodagem e transporte;

5.6.2.7 As condições aparentes da mangueira de descarga, punho e difusor, quando for o caso;

5.6.2.8 O corpo do extintor de incêndio e seus componentes aparentes, quanto à presença de sinais de corrosão e outros danos;

5.6.2.9 O ponteiro do indicador de pressão na faixa de operação;

5.6.2.10 A existência de todos os componentes aparentes;

5.6.2.11 A desobstrução do orifício de descarga;

5.6.2.12 Os registros da massa do extintor de incêndio completo com carga e da massa do extintor vazio, e a identificação de quem procedeu com os registros, para o caso do extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO2) ou do cilindro de gás expelente, deverão ser opostos na válvula de descarga. A faixa de operação do extintor deverá constar no quadro de instruções;

5.6.2.13 A conferência da carga real de gás expelente contida nos cilindros por meios da verificação da massa, no caso do emprego de dióxido de carbono, ou por meio da verificação da pressão, no caso do emprego de nitrogênio, e a conferência em relação ao valor marcado na válvula.

5.6.3 Ao se notar alguma irregularidade nas verificações acima expressas, o extintor de incêndio deverá ser imediatamente submetido à manutenção, podendo ainda indicar a necessidade da realização de recarga.

5.7 Das Manutenções:

5.7.1 Deverão ser executadas somente as manutenções de segundo nível.

5.7.2 A manutenção de segundo nível, observado o disposto no item 3.4 da NBR 12962 da ABNT, consiste em manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados e por pessoal habilitado. Trata-se de procedimento de caráter preventivo e corretivo e deverá ser executado a cada 12 meses. Quando o extintor de incêndio estiver submetido a condições adversas ou severas, ou ainda se for indicado por uma inspeção técnica, o intervalo de manutenção pode ser reduzido.

5.7.2.1 O serviço de manutenção de segundo nível compreende:

5.7.2.1.1 Desmontagem completa do extintor de incêndio;

5.7.2.1.2 Verificação da necessidade de o recipiente ou cilindro ser submetido ao ensaio hidrostático;

5.7.2.1.3 Verificação da carga;

5.7.2.1.4 Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;

5.7.2.1.5 Inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para gases expelentes;

5.7.2.1.6 Verificação das partes internas e externas, quanto a existência de danos ou corrosão;

- 5.7.2.1.7 Regulagem da válvula de alívio;
- 5.7.2.1.8 Regulagem estática do regulador de pressão;
- 5.7.2.1.9 Verificação do indicador de pressão, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto a faixa de operação;
- 5.7.2.1.10 Exame visual dos componentes de matérias plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- 5.7.2.1.11 Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam interferir no desempenho do extintor de incêndio;
- 5.7.2.1.12 Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na realização de ensaios e em substituição dos componentes que não atendam as especificação técnicas;
- 5.7.2.1.13 Fixação dos componentes roscados com aperto adequado;
- 5.7.2.1.14 Substituição do quadro de instruções, adequado ao tipo e modelo do extintor;
- 5.7.2.1.15 Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos que atendam as normas e requisitos técnicos aplicáveis;
- 5.7.2.1.16 Efetuar registro dos componentes substituídos, quando aplicável;
- 5.7.2.1.17 Execução de recarga do extintor de incêndio;
- 5.7.2.1.18 Colocação do anel de identificação da manutenção;
- 5.7.2.1.19 Realização do ensaio de vazamento;
- 5.7.2.1.20 Colocação da trava e lacre;
- 5.7.2.1.21 Fixação do selo de identificação da conformidade; e
- 5.7.2.1.22 Fixação da etiqueta autoadesiva contendo declaração e condições da garantia.

5.8 A locomoção de extintores ou de pessoal técnico deverá ser efetuada por veículo e funcionário da CONTRATANTE, para a manutenção nos prédios do interior, sem ônus para a CONTRATADA.

5.9 Em nenhum momento os prédios da CONTRATANTE poderão ficar sem os extintores, devendo a CONTRATADA disponibilizar, em caráter provisório, extintores em perfeitas condições e na mesma quantidade e tipo dos retirados.

5.10 A qualquer tempo, independentemente de aviso, a CONTRATANTE poderá requerer o teste de qualidade do produto fornecido.

5.11 A oferta de produto cuja fórmula se encontre adulterada, configura motivo de rescisão contratual e aplicação das sanções pertinentes.

5.12 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.13 Fica impedida a realização de manutenção de extintores de incêndio cujos componentes não estejam disponíveis no mercado, o que implicaria na perda de funcionalidade. Não são permitidas adaptações. Essas informações deverão ser repassadas à fiscalização para que a mesma autorize que estes extintores de incêndio sejam condenados, não sendo permitido seu retorno à operação.

DAS MANGUEIRAS

5.14. O ensaio Hidrostático deverá seguir todas as recomendações da ABNT NBR 12779:2009 - Mangueira de incêndio - Inspeção, manutenção e cuidados;

5.15. Em nenhum momento os prédios da CONTRATANTE poderão ficar sem as mangueiras de incêndio, devendo a CONTRATADA disponibilizar, em caráter provisório, mangueiras de incêndio em perfeitas condições e na mesma quantidade e tipo dos retirados.

CONDIÇÕES DA ENTREGA

5.16. Havendo mudança do local de entrega, o Fiscal designado pela Administração deverá comunicar a CONTRATADA o novo endereço, por escrito e com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

5.17. Se a data da entrega do serviço ou da realização coincidir com dia não útil ou em dia que não haja expediente na CONTRATANTE, a entrega deverá ser postergada para o próximo dia útil e deverá ser feita de 8h às 14h, de segunda à sexta no local especificado.

5.18. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.19. A contratada deverá fazer a recolha e o tratamento dos resíduos provenientes de extintores, em conformidade com a legislação vigente.

Extintores

5.20. A entrega dos extintores dos prédios do interior deverão ser realizadas no endereço abaixo:

LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO	TELEFONE
DIVISÃO DE ENGENHARIA, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, térreo, na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474, Mecejana, Boa Vista/RR.	8h às 14h, de segunda à sexta	Tel.: (95) 2121-2032 / 2121-0265

5.21. Os serviço de manutenção dos extintores de incêndio dos **prédios do interior** do Estado será da seguinte forma:

- 5.21.1 A CONTRATANTE irá emitir a ordem de serviço e a CONTRATADA irá fazer a entrega dos extintores provisórios no local no item 5.20 no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;
- 5.21.2 A CONTRATANTE será responsável pelo transporte e troca dos extintores próprios pelos provisórios no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da entrega dos extintores provisórios pela CONTRATADA;
- 5.21.3 A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA da disponibilidade dos extintores para manutenção e a partir da entrega será contado o prazo de 10 (dez) dias corridos para a CONTRATADA realizar a manutenção e recarga;
- 5.21.4 Após a manutenção e recarga dos extintores a CONTRATADA entregará a CONTRATANTE os extintores para a troca, no prazo de até 02 (dois) dias corridos;
- 5.21.5 A contar da data de entrega, a CONTRATANTE terá uma prazo de até 20 (vinte) dias corridos para realizar a troca final e entregar os extintores provisórios da CONTRATADA;
- 5.21.6. A CONTRATANTE irá solicitar a quantidade de extintores através da Requisição de Fornecimento (Anexo III) conforme planejado pela equipe do Departamento de Engenharia e Arquitetura da DPE/RR e comunicado à CONTRATADA.
- 5.21.7. O Recebimento Provisório pelo fiscal do contrato, será imediatamente à entrega do objeto, com verificação da conformidade quantitativa do material com as exigências contratuais.
- 5.21.8. O recebimento definitivo será em até 30 (trinta) corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, a qual deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

5.22. Os serviço de manutenção dos extintores dos **prédios da capital** do Estado será da seguinte forma:

5.22.1 A CONTRATANTE irá emitir a ordem de serviço e a CONTRATADA será responsável pelo transporte e troca dos extintores pelos provisórios nos locais indicados abaixo no prazo de até 10 (dez) dias corridos;

LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO	TELEFONE
Prédio da Escola Superior da Defensoria Rua Coronel Pinto, nº 48 - Centro, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-4750
Sede Criminal Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, nº 1415, Caranã, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-4777

LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO	TELEFONE
Sede Cível-Família Avenida Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-0296 / (95) 2121-4750
Prédio da Administração Superior Avenida Ville Roy, nº 4308 - São Francisco, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-0280
Prédio da Administração Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474, Mecejana, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-4751
Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem Av. Nossa Sra. da Consolata, 613 – Centro, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-0041 / (95) 98419-7688

5.22.2 A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para realizar a manutenção e recarga dos extintores;

5.22.3. Após a manutenção e recarga dos extintores, a CONTRATADA realizará a retirada dos extintores provisórios e colocação dos extintores recarregados nos locais indicados no item 5.22.1. no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos;

5.22.4. A CONTRATANTE irá solicitar a quantidade de extintores através da Requisição de Fornecimento (Anexo III) conforme planejado pela equipe do Departamento de Engenharia e Arquitetura da DPE/RR e comunicado à CONTRATADA.

5.22.5. O Recebimento Provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

5.22.6. O Recebimento Definitivo será em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, a qual deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

Mangueiras

5.23. Os serviço de manutenção das mangueiras de incêndio dos **prédios da capital** do Estado será da seguinte forma:

5.23.1 A CONTRATANTE irá emitir a ordem de serviço e a CONTRATADA será responsável pelo transporte e troca das mangueiras pelas provisórias nos locais indicados no item 5.25 no prazo de até 10 (dez) dias corridos;

5.23.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a realização do teste hidrostático nas mangueiras de incêndio;

5.23.3. Após a realização do teste hidrostático, a CONTRATADA realizará a retirada das mangueiras provisórias e colocação das mangueiras definitivas nos locais indicados no item 5.25 no prazo de até 10 (dez) dias corridos;

5.23.4. A CONTRATANTE irá solicitar a quantidade de mangueiras através da Requisição de Fornecimento (Anexo III) conforme planejado pela equipe do Departamento de Engenharia e Arquitetura da DPE/RR e comunicado à CONTRATADA.

5.23.5. O Recebimento Provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

5.23.6. O Recebimento Definitivo será em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, a qual deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

5.24. **Em nenhum momento os prédios da CONTRATANTE poderão ficar sem os extintores/mangueiras de incêndio, devendo a CONTRATADA disponibilizar, em caráter provisório, extintores/mangueiras provisórios (as) em perfeitas condições e na mesma quantidade e tipo dos retirados.**

5.25. A retirada da mangueira de incêndio deverá ser realizada no horário (08h00 às 14h00) e nos seguintes locais com prévio agendamento:

LOCAL DE ENTREGA	HORÁRIO	TELEFONE
Sede Criminal Rua Soldado PM Arineu Ferreira Lima, nº 1415, Caranã, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-4777
Sede Cível-Família Avenida Sebastião Diniz, nº 1165 - Centro, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-0296 / (95) 2121-4750
Prédio da Administração Superior Avenida Ville Roy, nº 4308 - São Francisco, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-0280
Prédio da Administração Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474, Mecejana, no município de Boa Vista - RR	8h às 14h, de segunda à sexta	(95) 2121-4751

5.26. O ensaio Hidrostático deverá seguir todas as recomendações da ABNT NBR 12779:2009 - Mangueira de incêndio - Inspeção, manutenção e cuidados;

Suporte

5.27. O Suporte de solo para extintor 6-8 Kg deverá ser entregue após a requisição do mesmo no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos.

5.28. O Recebimento Provisório pelo fiscal do contrato, será imediatamente à entrega do objeto, com verificação da conformidade quantitativa do material com as exigências contratuais.

5.29. O recebimento definitivo será em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, a qual deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

DO RECEBIMENTO

5.30. O recebimento dos serviços se dará por meio do atesto da Nota Fiscal a ser realizado por servidor devidamente designado pela Administração.

5.31. O recebimento dos objetos adquiridos se dará em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, com Termo de Recebimento Provisório - TRP (Anexo IV) e Termo de Recebimento Definitivo - TRD (Anexo V).

5.31.1. O Termo de Recebimento Provisório será emitido e assinado pela Fiscalização, no ato da entrega dos itens para efeito de posterior verificação das conformidades com a especificação do ETP, não importando na aceitação definitiva.

5.31.2. Caso seja constatada a ocorrência de vício do material, ou que este esteja em desacordo com as especificações constantes no ETP, a CONTRATADA será comunicada da ocorrência para substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua ciência, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

5.31.3. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido e assinado pela Fiscalização, após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações constantes no ETP, após a conclusão da recolocação dos extintores e/ou mangueiras de incêndio após manutenção, conforme prazos descritos nesta Minuta, e importará na aceitação definitiva dos itens.

5.31.4. O termo de recebimento e entrega de extintores de incêndio seguirá o Modelo do Anexo VI e será emitido e assinado pela Fiscalização após a conclusão da recolocação dos extintores de incêndio definitivos nos prédios.

5.32. A requisição será encaminhada pela Contratante após a assinatura do contrato conforme modelo de Requisição em Anexo.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.34. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.35. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

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

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal 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.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.11.1. 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.

6.11.2. O fiscal deverá elaborar e atestar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, emitindo, quando solicitado pela empresa contratada, o atestado de capacidade técnica, que comprova a aptidão da empresa para a realização de serviços semelhantes. Este deverá ser assinado juntamente com o Gestor do contrato.

6.12. Deverá a administração observar a disposição constante no art. 91, § 4º, da lei nº 14.133/2021 quanto aos seus contratos e aditamentos.

Art. 91. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.13. Para atender a transparência e as publicidades necessárias às contratações diretas, deverão as mesmas serem precedidas de divulgação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Preposto

6.13. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.14. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência de 12 (doze) meses.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (aquisição)

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, nesta Minuta do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da recolocação dos extintores e/ou mangueiras de incêndio após manutenção, conforme prazos descritos nesta Minuta, e importará na aceitação definitiva dos itens a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (serviços)

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, nos prazos descritos no item 5 desta Minuta, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

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

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

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

8.3. 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.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme descrito no item 8.4.1., com prazo iniciado a partir da requisição dos itens por parte da Contratada, 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:

8.4.1. Os prazos serão de acordo com o descrito no item 5, sendo:

8.4.1.1. O Recebimento definitivo para Extintores de Incêndio dos prédios do interior se dará no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sendo considerado este prazo a partir do recebimento provisório de cada requisição realizada pela Contratante;

8.4.1.2. O Recebimento definitivo para Extintores de Incêndio dos prédios da capital se dará no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sendo considerado este prazo a partir do recebimento provisório de cada requisição realizada pela Contratante;

8.4.1.3. O Recebimento definitivo para Mangueiras de Incêndio dos prédios do interior se dará no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sendo considerado este prazo a partir do recebimento provisório de cada requisição realizada pela Contratante;

8.4.1.3. O Recebimento definitivo do Suporte de solo para extintor 6-8 Kg se dará no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sendo considerado este prazo a partir do recebimento provisório do item requisitado pela Contratante;

8.4.2. 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 .

8.4.3. 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;

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

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

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

8.5. 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.

- 8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.7. 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

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. 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;
- 8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

- 8.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.13. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.16.1. 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.
- 8.17. 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.

Do Reajuste e Equilíbrio econômico-financeiro

- 8.19. Os preços do contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.20. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 8.21. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.
- 8.22. Caberá à CONTRATANTE apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.
- 8.23. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.
- 8.24. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:
- 8.24.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
 - 8.24.2. O reajuste será concedido conforme a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
- 8.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação em vigor.
- 8.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.30. Para os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo de resposta será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação na forma eletrônica**, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21;
- 9.1.1. Informa-se que com base no art. 48 da Lei complementar 123/2006, destinar-se-ão os itens 01 ao 04 da Tabela presente no Item 01 deste TR, à empresas que se enquadram como ME e EPP. Cita-se ainda o Art. 159 da Resolução CSDPE nº 98/2024:
- Art. 159. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que deverá possuir o menor preço decorrente da pesquisa de preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. 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>;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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;

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

9.15. 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;

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

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

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

9.19. 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

9.20. 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, ou de sociedade simples;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.22. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação;

9.23. A CONTRATADA deverá possuir certificação do INMETRO e CBM-RR para exercer esse ramo de atividade e deverá comprovar a sua certificação como condição para habilitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.191,73 (Sete Mil, Cento e Noventa e Um Reais, Setenta e Três centavos)** conforme Relatório de Pesquisa de Preço (0660943).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.30 - Material de Consumo
FONTE	1500

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, as demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

12.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- § 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.6. O Art. 159 estabelece que os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13. JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE ANÁLISE DE RISCO

Nos termos do art. 260, §1º, da Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, e do art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021, entende-se que o gerenciamento dos riscos pode ser dispensado considerando-se a baixa complexidade da contratação e o baixo valor inferior ao valor limítrofe previsto no art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação não deverá ser parcelada por item, já que se trata de serviços semelhantes, de forma que seu parcelamento por item (para fins de contratação) traria perda na economia de escala.

15. MAPA DE RISCO

O Mapa de riscos será dispensado, visto que a contratação será de baixo valor, considerado o valor limítrofe previsto no art. 75, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou de baixa complexidade como nos termos do art. 260 §1º da Resolução CSDPE 98/2024.

16. DOS ANEXOS

16.1. Os anexos abaixo relacionados deverão ser utilizados para instrução processual, para comunicação de procedimentos efetuados entre a Contratante e a Contratada.

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO CONTRATO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DO(A) CONTRATADO(A):	
Sr. Representante,	
Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:	
Ciente dos fatos, a o(a) CONTRATADO(A) deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____(dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.	

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO
Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da o(a) CONTRATADO(A)), DECLARO para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº _____/_____, Processo SEI nº _____.

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

DADOS DO PREPOSTO

1. Nome do Preposto:
2. CPF:
3. RG:
4. Qualificação Profissional:
5. Endereço:
6. E-mail:
7. Telefone/WhatsApp:

Boa Vista/RR, ____ de ____ de ____.

(Assinatura/Carimbo)

(NOME)

Representante/Preposto da o(a) CONTRATADO(A)

(Nome da Empresa)

ANEXO III - MODELO DE REQUISIÇÃO/ORDEN SERVIÇO

REQUISIÇÃO Nº ____/202__

PROCESSO Nº:

CONTRATO Nº:

CONTRATADO(A):

CNPJ Nº:

Solicito a execução do(s) serviço(s) nos locais e nas quantidades abaixo relacionadas:

ITEM	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD
1			
2			

OBSERVAÇÕES:

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PROCESSO Nº:

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

CNPJ:

OBJETO: Constitui o presente objeto a **aquisição de** _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº ____.

DECLARAÇÃO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na **Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº ____ (se houver)**, em caráter **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				

VALOR TOTAL (R\$)

OBSERVAÇÕES:

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO Nº:

CONTRATO Nº:

CONTRATADO:

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
CNPJ:				
OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº _____.				
DECLARAÇÃO: A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo(a) servidor(a) abaixo descrito (a) declara para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma DEFINITIVA, o objeto constante na Requisição nº _____ e na Nota Fiscal nº _____ (se houver).				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
VALOR TOTAL (R\$)				
OBSERVAÇÕES:				

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO

TERMO DE RECEBIMENTO E ENTREGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO		
Eu, _____, declaro que recebi da empresa _____ nesta data, o extintor de incêndio _____ de carga nominal _____, validade _____ e selo do INMETRO sob o nº _____, na sede da Defensoria Pública o Estado de Roraima localizada no endereço: _____ me responsabilizando pelo seu zelo.		
ITEM ENTREGUE	QUANT.	DATA DA ENTREGA
_____, de _____, de 2025, Boa Vista/RR		
_____ Assinatura do recebedor		
_____ Assinatura do responsável pela entrega		

Elaborado por:

Vitória Santos Araújo
Chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Manutenção Predial
(assinado eletronicamente)

Revisado por:

Vinicius de Melo Diniz
Chefe da Divisão de Engenharia e Arquitetura
(assinado eletronicamente)

Em 02 de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **VITÓRIA SANTOS ARAÚJO**, **Chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Manutenção Predial**, em 02/06/2025, às 12:27, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAES**, **Diretor do Departamento de Administração**, em 02/06/2025, às 12:41, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **VINÍCIUS DE MELO DINIZ**, **Chefe da Divisão de Engenharia e Arquitetura**, em 02/06/2025, às 12:51, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0697356** e o código CRC **C797D9EF**.