



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA ARTILHARIA DIVISIONÁRIA DA 1ª DIVISÃO DE EXÉRCITO
(ARTILHARIA DIVISIONÁRIA CORDEIRO DE FARIAS)
PREGÃO Nº 90002/2024
(Processo Administrativo n.º 64260.004696/2024-41)

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Serviços não continuado para manutenção de Equipamentos de Combate a Incêndio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<u>Item</u>	<u>Descrição do objeto</u>	<u>CATSERV</u>	<u>Und</u>	<u>Requisição (Qtd)</u>	<u>Valor Médio (Unit)</u>	<u>Valor Total Estimado</u>
Extintores de Água Pressurizada – Classe A						
1	Serviço de manutenção, recarga e revisão incluindo teste hidrostático para o extintor: classe A - AP 10L	3662	SV	598	R\$ 51,93	R\$ 31.054,14
2	Serviço de manutenção, recarga e revisão incluindo teste hidrostático para o extintor: classe A - AP 50L	3662	SV	27	R\$ 148,00	R\$ 3.996,00
Extintores de Pó Químico Seco – Classe BC						
3	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 2Kg	3662	SV	20	R\$ 37,98	R\$ 759,60
4	Serviço de	3662	SV	96	R\$ 39,33	R\$ 3.775,68

	manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 4Kg					
5	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 6Kg	3662	SV	390	R\$ 47,00	R\$ 18.330,00
6	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 8Kg	3662	SV	98	R\$ 52,67	R\$ 5.161,66
7	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 12Kg	3662	SV	44	R\$ 73,49	R\$ 3.233,56
8	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 20Kg	3662	SV	32	R\$ 155,33	R\$ 4.970,53
9	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 30Kg	3662	SV	38	R\$ 128,67	R\$ 4.889,46
10	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, PQS 50Kg	3662	SV	23	R\$ 270,67	R\$ 6.225,41
Extintores de Pó Químico Seco – Classe ABC						
11	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 2Kg	3662	SV	37	R\$ 35,14	R\$ 1.300,18
12	Serviço de manutenção,	3662	SV	67	R\$ 42,77	R\$ 2.865,59

	recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 4Kg					
13	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 6Kg	3662	SV	295	R\$ 51,30	R\$ 15.133,50
14	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 8Kg	3662	SV	47	R\$ 63,76	R\$ 2.996,72
15	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 12Kg	3662	SV	47	R\$ 75,80	R\$ 3.562,60
16	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe ABC, PQS 20Kg	3662	SV	26	R\$ 214,32	R\$ 5.572,32
Extintores de Gás Carbônico – Classe BC						
17	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, CO2 2Kg	3662	SV	56	R\$ 43,27	R\$ 2.379,85
18	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, CO2 4Kg	3662	SV	321	R\$ 58,23	R\$ 18.691,33
19	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, CO2 6Kg	3662	SV	907	R\$ 73,00	R\$ 66.211,00
20	Serviço de manutenção, recarga e revisão	3662	SV	51	R\$ 108,00	R\$ 5.508,00

	para o extintor: Classe BC, CO2 8Kg					
21	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, CO2 10Kg	3662	SV	42	R\$ 141,33	R\$ 5.935,86
22	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe BC, CO2 25Kg	3662	SV	17	R\$ 295,33	R\$ 5.020,61
Extintores de Espuma Mecânica – Classe AB						
23	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe AB, Espuma Mecânica 10L	3662	SV	22	R\$ 78,00	R\$ 1.716,00
24	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe AB, Espuma Mecânica 50L	3662	SV	11	R\$ 220,75	R\$ 2.428,25
Extintores de Acetato de Potássio – Classe K						
25	Serviço de manutenção, recarga e revisão para o extintor: Classe K, Acetato de Potássio 10L	3662	SV	47	R\$ 461,76	R\$ 21.702,72
26	Manutenção em magueira de incêndio tipo I 1.1/2"	3662	SV	123	R\$ 25,55	R\$ 3.142,65
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 221.718,38

1.2 As Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes encontram-se em anexo no **Apêndice “A”**.

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

1.4 *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5 O contrato (Nota de Empenho) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Anexo específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Anexo específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de **serviço comum, não continuado** a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 A empresa contratada deverá possuir instalações com equipamentos e profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades do objeto licitado

5.2 O serviço será prestado de forma não contínua, e somente quando solicitado, pelo Órgão Contratante;

5.3 A duração da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

5.4 As empresas deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado/certidão/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante prestado serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação

5.5 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6 CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata decorrente da licitação

7.1.2 Os serviços serão prestados de acordo com a demanda da Contratante.

7.1.3 Todos os custos e despesas com serviços de manutenção, revisão, instalação, limpeza, substituição e outros quaisquer, incluindo custos de mão de obra, peças que serão trocadas e todos os materiais necessários a execução dos serviços, serão por conta do licitante vencedor.

7.1.4 O serviço de manutenção deverá estar coberto por garantia, por um período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.2 Os equipamentos destinados a manutenção deverão ser apanhados e entregues nos dias e horários normais de expediente, das 08:00 às 16:00, de segunda a quinta-feira e na sexta-feira das 08:00 às 12:00, nos endereços dos órgãos participantes, conforme quadro abaixo:

7.2.1 1º Depósito de Suprimento – UASG 160307, com sede na Rua Dr Garnier, 390 – Triagem – RJ, CEP 20975-000.

7.2.2 1º Batalhão de Guardas – UASG 160253, com sede na Avenida Pedro II, 158 São Cristóvão – RJ, CEP 20941070 fone (21) 25853-362.

7.2.3 21º Grupo de Artilharia de Campanha – UASG 160272, com sede na Alameda Marechal Pessoa Leal, 265 – Jurujuba – RJ, CEP 24370-255 fone (21) 36111166.

7.2.4 5º Centro de Geoinformação – UASG 160278, com sede na Rua Major Daemon, 81 – Centro – RJ, CEP 20081-190 fone (21) 2223-2177.

7.2.5 Base de Administração e Apoio do Comando da 1ª Região Militar do Exército – UASG 160303, com sede na Praça Duque de Caxias, 25 – 1º Andar ala Marcílio Dias, Centro – RJ, CEP 20221260 fone (21) 2519-5673.

- 7.2.6 Diretoria de Pesquisa e Estudo Pessoal – UASG 160315, com sede na Avenida João Luiz Alves, S/N – Fortaleza de São João – Urca – RJ, CEP 22291070 fone (21) 2586-2200.
- 7.2.7 Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias – UASG 160289, com sede na Praça Almirante Julio de Noronha, s/n – Leme – RJ, CEP 22010020 fone (21) 3223-5033.
- 7.2.8 Centro de Instrução de Operações Especiais – UASG 160134, com sede na Avenida do Forte, S/N – Piratininga- Niterói – RJ, CEP 21665-061 fone (21) 3107-0680.
- 7.2.9 Comando da 1ª Região Militar – UASG 160298, com sede na Praça Duque de Caxias, 25 – Centro – RJ, CEP 20221-260 fone (21) 2519-5655
- 7.2.10 Comando de Artilharia Divisionária da 1º DE – UASG 160244, com sede na Estrada General Eurico Gaspar Dutra, S/N – Bairro Jurujuba – RJ, CEP 24370-375 fone (21) 2711-0462.
- 7.2.11 Comando do Comando Militar do Leste – UASG 160299, com sede no Palácio Duque de Caxias, 25 – 8º Ao 9º Andar, Centro – RJ, CEP 20221-260 fone (21) 20221-260.
- 7.2.12 Colégio Militar do Rio de Janeiro – UASG 160292, com sede na Rua São Francisco Xavier, 267 – Maracanã – RJ, CEP 20550-010 fone (21) 3600-5808.
- 7.2.13 Centro de Preparação de Oficiais da Reserva – UASG 160290, Com sede na Av. Brasil, 5292 - Bonsucesso – RJ, CEP 21040-361 fone (21) 2564-326.
- 7.2.14 Departamento de Educação e Cultura do Exército – UASG 160068, com sede na Praça Duque de Caxias, 25 – 5º Andar – RJ, CEP 20221-260 fone (21) 2519-5542.
- 7.2.15 Estabelecimento Central de Transporte – UASG 160321, com sede na Rua Monsenhor Manual Gomes, 82 – São Cristóvão – RJ, CEP 20931-670 fone (21) 9549-9963.
- 7.2.16 Instituto de Biologia do Exército – UASG 160324, com sede na Rua Francisco Manoel, 102 – Benfica – RJ, CEP 20911-270 fone (21) 3890-2135.
- 7.2.17 Laboratório Químico Farmacêutico do Exército – UASG 160328, com sede na Licínio Cardoso, 96 – São Francisco Xavier – RJ, CEP 20960-015 fone (21) 2391-0879.
- 7.2.18 Museu Histórico do Exército Forte de Copacabana – UASG 160501, com sede na Praça Coronel Eugênio Franco, 1 – Copacabana – RJ, CEP 22070-020 fone (21) 2522-7648.

- 7.2.19 Odontoclínica Central do Exército – UASG 160241, com sede na Rua Moncorvo Filho, 05 – Centro – Rio de Janeiro, CEP 20211-340 fone (21) 2505-4765.
- 7.2.20 Policlínica Militar de Niterói – UASG 160245, com sede na Praça dos Expedicionários, 25 – Centro – RJ, CEP 24030-270 fone (21) 3266-3350.
- 7.2.21 Policlínica Militar da Praia Vermelha – UASG 160332, com sede na Praça General Tibúrcio, S/N – Fundos – Urca – RJ, CEP 22290-270 fone (21) 2543-1055.
- 7.2.22 Arcenal de Guerra do Rio de Janeiro - UASG 160285, com sede na rua Monsenhor Manuel Gomes, Nr 563, Cajú - RJ. CEP:20.931-670.
- 7.2.23 Centro Tecnológico do Exército - UASG 160291, com sede na Avenida das Américas, Nr 28.705, Guaratiba - Rio de Janeiro - RJ, CEP: 23.020-470.
- 7.2.24 Prefeitura Militar da Zona Sul - UASG 160283, com sede na rua General Tibúrcio Nr 83, Urca - Rio de Janeiro - RJ. CEP: 22.293-900.
- 7.2.25 Tribunal Marítimo - UASG 710100, com sede na Avenida Alfred Agache, S/N, Centro - RJ. CEP: 20.021-000.
- 7.2.26 Centro de Instrução e Adestramento Almirante Átila Monteiro Aché, com sede na Ilha de Mocanguê Grande, S/R, Mocanguê Niterói - RJ. CEP: 24.040-300.

7.3 A Contratada terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para recolher os equipamentos após emissão da Ordem de Fornecimento emitida após a Nota de Empenho.

7.4 A Contratante solicitará formalmente à Contratada para analisar o serviço que necessita ser executado e fornecer o orçamento para possível contratação.

7.5 Não é possível precisar a frequência ou periodicidade dos serviços a serem executados pela Administração.

7.6 Após recolhido os equipamentos destinados à manutenção, a contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos mantidos no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

7.7 Deverão ser obedecidos as normas e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização apropriada dos equipamentos de proteção individual, os quais deverão ser fornecidos pelo licitante vencedor.

7.8 A contrata deverá pautar-se pelos princípios morais, éticos e disciplinares, uma vez que, atuará em área de militar.

8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 *10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

8.1.1 Quantidade ofertada: O licitante deve registrar o quantitativo total, que atenda ao Órgão Gerenciador do Pregão;

8.1.2 Valor unitário e valor total;

8.1.2.1 O valor unitário e total deverá ser por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, considerando as quantidades consolidadas do Órgão Gerenciador, constantes no Anexo do Comprasnet - Relação de Itens deste Pregão;

8.1.2.2 No valor cotado, deverá estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, seguros e quais quer outros que incidam na contratação do objeto;

8.1.2.3 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada.

8.1.3 Descrição detalhada do objeto ofertado:

8.1.3.1 O licitante deverá evitar o uso de expressões genéricas tais como “conforme edital” ou a simples cópia das especificações constantes do edital, podendo ainda utilizar este campo para apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes. Desde que não omitam informações contidas na especificação dos itens

8.1.4 O cadastramento e envio da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o licitante o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

10.10 Paralisar, por determinação da 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.

10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13 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.

10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23 Indicar preposto, tão logo assinado a Ata de Registro de Preços, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade da Ata.

10.24 Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração no seu endereço.

10.25 A contratada deverá ainda (critérios de sustentabilidade);

10.25.1 Cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa no 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e no Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

10.25.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

10.25.3 Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

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

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

- 10.25.5.1 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;
- 10.25.5.2 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;
- 10.25.5.3 É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- 10.25.5.4 As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- 10.25.5.5 É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H- 1211, H1301 e H-2402;
- 10.25.5.6 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;
- 10.25.5.7 A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 90 e 104 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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.

14 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1 O Órgão Gerenciador, Cmdo da AD/1, e os demais Órgãos Participantes nomearão um militar para ser o Fiscal do Contrato, sendo este, a única pessoa credenciada para o relacionamento decisório com a CONTRATADA, bem como para certificar notas fiscais relativas à execução do contrato.

14.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração.

14.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal do Contrato, podendo para isso:

14.3.1 dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA;

- 14.3.2 reportar ao Ordenador de Despesas (OD) fatos relevantes que surgirem e que não possam ser resolvidos pelo Fiscal do contrato;
- 14.3.3 realizar a aceitação dos serviços de acordo com as normas estabelecidas e previstas no Edital; e, após a aceitação bem sucedida, o atesto na nota fiscal da CONTRATADA.
- 14.3.4 recusar, quando for o caso, o serviço em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos; e
- 14.3.5 conferir a qualidade do serviço prestado, promovendo as ações necessárias para sua correção e/ou substituição, quando for o caso.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1 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

15.3.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

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

15.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1 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;

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

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

15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 DO PAGAMENTO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.6.1 o prazo de validade;

16.6.2 a data da emissão;

16.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.6.4 o período de prestação dos serviços;

16.6.5 o valor a pagar; e

16.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.13 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data

do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1 Os serviços serão prestados de maneira esporádica e eventualmente, somente quando solicitado pela Contratante, sendo que o valor cobrado só será empenhado ao final de cada prestação do serviço e após a emissão da nota Fiscal/Fatura.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) Recusar-se a assinar o Contrato.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do

processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 Registro ou inscrição da Empresa licitante no Corpo de Bombeiros, em plena validade.

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

22.3.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

22.3.1.4 *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.

22.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 Valores unitários: conforme planilha constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.3 *O custo estimado total da contratação é de R\$ 221.718,38 (duzentos e vinte um mil, setecentos e dezoito reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.3 *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

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

APÊNDICE “A”

I T E M	UASGs																										
	160 244	160 283	160 253	160 307	160 272	160 278	160 285	160 303	160 315	160 289	160 134	160 298	160 299	160 292	160 290	160 291	160 068	160 321	160 324	160 328	160 501	160 241	160 245	160 332	710 100	791 590	Total
1	14	20	5	10	63	0	20	42	20	11	3	14	35	15	71	0	20	4	15	34	120	0	13	8	27	14	598
2	5	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	5	27
3	5	6	2	0	0	0	4	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	5	20
4	5	20	4	3	5	0	6	13	1	0	0	11	0	0	0	5	5	0	0	2	10	0	1	0	0	5	96
5	5	20	5	34	6	0	5	40	0	27	15	41	31	0	0	0	20	0	35	14	60	5	6	16	0	5	390
6	5	0	5	2	0	0	5	0	0	0	0	57	6	0	0	0	10	0	0	0	0	3	0	0	0	5	98
7	5	0	5	0	4	0	10	0	1	4	0	2	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	44
8	5	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	2	0	0	0	4	5	0	0	0	0	3	0	0	0	5	32
9	5	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	20	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	5	38
10	5	0	3	0	0	0	3	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	5	23
11	5	0	5	0	0	0	2	0	0	0	0	5	0	0	0	12	0	0	0	0	0	3	0	0	0	5	37
12	5	20	5	4	5	1	3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	4	0	0	10	0	0	0	0	5	67
13	5	20	5	30	5	18	1	0	4	0	13	5	0	66	13	0	25	5	35	0	50	0	0	0	0	5	295
14	5	0	5	0	5	15	2	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	47
15	5	0	5	0	4	5	1	0	0	0	0	5	0	12	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	47
16	5	0	5	0	0	0	1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0		5	26
17	5	0	3	1	0	0	5	0	0	0	0	3	13	0	0	0	5	0	10	0	0	0	5	0	0	5	55
18	6	10	3	5	45	0	8	25	53	8	0	34	41	0	0	20	10	10	13	20	0	0	5	18	0	5	321

19	10	10	3	43	0	3	35	63	146	31	27	136	44	35	40	50	38	30	10	70	0	0	14	0	41	10	907
20	5	0	4	0	0	8	5	0	0	0	0	14	0	0	0	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	51
21	5	0	2	1	0	0	15	0	0	10	0	1	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	5	42
22	5	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	17
23	5	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	22
24	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	11
25	1	0	1	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	10	0	0	1	0	2	1	47
26	10	0	0	0	0	0	1	70	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	4	0	10	123

Niterói – RJ, 11 de setembro de 2024.

DANILO CIPRIANO HIPOLITO DA SILVA – 2º Ten
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

ANTONIO VITOR OLIVEIRA PIMENTEL – 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme prevê o Inciso II do art. 14 do Decreto n. 10.024 de 20/09/2019, **APROVO** o presente Termo de Referência, para aquisição de contratação de serviços não continuado para manutenção de equipamentos de combate a incêndio.

Niterói – RJ, 11 de setembro de 2024.

DANIEL CUNHA GONÇALVES - TC
Ordenador de Despesas do Cmdo da AD/1