

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	160011-4 DIVISAO DE LEVANTAMENTO/MEX /AM	LUCAS DOS SANTOS LUZ	21/07/2025 14:38 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	41/2025	64492.001927/2025-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintores de incêndio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de forma consolidada, para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

Item	Descrição do Serviço	Catser	Und	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	3662	Und	112	110,90	12.420,80
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	3662	Und	198	117,66	23.296,68
3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	3662	Und	78	176,33	13.753,74
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	3662	Und	136	91,23	12.407,28
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	3662	Und	145	136,35	19.770,75
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	3662	Und	183	132,65	24.274,95

7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	3662	Und	83	95,33	7.912,39
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	3662	Und	105	92,75	9.738,75
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	3662	Und	54	211,83	11.438,82
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	3662	Und	131	106,67	13.973,77
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	3662	Und	153	139,01	21.268,53
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	3662	Und	268	136,30	36.528,40
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	3662	Und	121	42,34	5.123,14
Valor Total (R\$)					211.908,00	

1.2. Para fins de mensuração inerentes aos custos da proposta final de preços a ser ofertada pelos licitantes quando da fase de lances durante a sessão pública do certame, nas descrições dos serviços acima mencionados, deverá ser considerado para a execução do serviço: a retirada e a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a inspeção, manutenção de segundo nível e recarga para todos os itens acima listados, ficando esclarecido que no momento da inspeção dos respectivos extintores, ficar constatado a necessidade de manutenção de terceiro nível (teste hidrostático), previsto a cada cinco anos, esse serviço deverá ser ofertado pela CONTRATADA com todos os custos inclusos em sua proposta final de preços, sem qualquer ônus complementar para a CONTRATANTE, nos termos da NBR 12962.

1.3. As estimativas de consumo individualizadas, do Órgão Gerenciador e Órgãos e entidades Participantes:

Órgão Gerenciador (OG): 4º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO – 4º CGEO					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	2	4	6
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	2	6	8

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	2	3	4
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	2	10	12
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	2	8	10
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	3	6	9
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	2	6	9
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	4	16	24
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	2	3	4
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	3	6	9
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	2	3	5
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	4	16	24
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	2	4	6

Órgão Participante (OP): COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA – CMA					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	10	32	64
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	13	39	79

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	6	20	40
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	8	26	52
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	10	32	65
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	13	40	80
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	8	24	48
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	9	28	56
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	4	13	26
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	9	28	56
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	12	36	73
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	8	24	48
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	6	19	39

Órgão Participante (OP): COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR – 12ª RM					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	1	3	3
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	2	10	21

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	1	3	3
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	1	3	5
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	1	3	5
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	1	3	5
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	1	3	3
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	1	3	3
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	1	5	10
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	1	3	3
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	0	0	0

Órgão Participante (OP): GRUPAMENTO DE ENGENHARIA – 2ª Gpt E					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	1	14	14

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	0	0	0
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	1	16	16
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	0	0	0
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	1	6	6
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	1	12	12

Órgão Participante (OP): HOSPITAL MILITARD DE ÁREA DE MANAUS – HMAM					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	1	2	2
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	2	10	12

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	1	2	2
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	2	3	4
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	2	8	10
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	1	2	2
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	1	2	2
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	1	2	2
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	1	2	2
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	1	2	2
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	1	2	2
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	1	2	2
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	1	2	2

Órgão Participante (OP): PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12 – P R Mnt/12					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	2	4	4
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	3	6	6

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	0	0	0
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	34	39	39
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	10	15	15
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	10	15	15
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	0	0	0
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	11	16	16
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	12	17	17
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	7	10	10
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	0	0	0

Órgão Participante (OP): 4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO – 4º BAVEx					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	2	8	10
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	2	8	10

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	2	10	12
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	2	6	8
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	2	8	10
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	2	8	10
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	2	8	10
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	2	8	10
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	2	6	6
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	2	6	8
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	4	12	16
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	4	12	16
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	2	4	6

Órgão Participante (OP): CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA NA SELVA - CIGS					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	1	10	10
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	1	10	10

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	1	10	10
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	1	10	10
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	1	10	10
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	1	10	10
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	1	7	7
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	1	6	6
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	1	6	6
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	1	7	7
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	1	6	6
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	1	6	6
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	1	6	6

Órgão Participante (OP): 1º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA (AEROMÓVEL) - 1º BIS

Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	3	5	5

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	1	2	2
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	1	2	2
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	2	3	3
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	0	0	0
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	1	2	2
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	1	2	2
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	1	2	2
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	1	2	2

Órgão Participante (OP): 12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO - 12º BSUP					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	3	5	8
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	4	6	10

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	0	0	0
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	0	0	0
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	1	1	1
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	10	12	22
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	4	8	12
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	1	1	2

Órgão Participante (OP): CENTRO DE EMBARCAÇÕES DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA - CECMA

Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	2	4	5
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	2	4	5

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	2	2	3
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	2	3	4
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	5	19	20
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	10	23	24
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	2	3	4
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	2	2	3
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	2	3	4
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	2	3	4
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	2	3	4

Órgão Participante (OP): COLÉGIO MILITAR DE MANAUS - CMM					
Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	0	0	0
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	0	0	0
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	0	0	0
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und			150
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und			30

Órgão Participante (OP): COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 12ª REGIÃO MILITAR - CRO/12

Item	Descrição do Serviço	Und	Req Mín	Req Máx	Qtd
1	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
2	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 6kg na NBR 12962	Und	4	4	4

3	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de CO2 com 10kg na NBR 12962	Und	0	0	0
4	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
5	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 6kg na NBR 12962	Und	0	0	0
6	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 06 Kg, na NBR 12962	Und	0	0	0
7	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 8kg na NBR 12962	Und	0	0	0
8	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS BC com 12kg na NBR 12962	Und	0	0	0
9	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS com 20 Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
10	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 4kg na NBR 12962	Und	0	0	0
11	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC com 6kg na NBR 12962	Und	14	14	14
12	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de PQS ABC 12Kg na NBR 12962	Und	0	0	0
13	Inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada (AP) 10 litros na NBR 12962	Und	2	2	2

1.4. Os bens deverão ser apanhados para manutenção nos endereços do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes, listados a seguir:

Tipo de Órgão	Sigla do Órgão	OMV	Local de Entrega
(OG) Gerenciador	4º CGEO - UASG 160011	-	Rua Marechal Bittencourt, Nr 97, Santo Antônio, Manaus-AM, CEP 69.029-160, telefone (92) 3213 7035, salc4cgeo@gmail.com
		Cmdo CMA (Comando do Comando Militar da Amazônia)	Avenida Coronel Teixeira, 4715 - Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000, Telefone: (92) 3659-1189, almox@cma.eb.mil.br
		12º GAAe SI (12º Grupo de	Avenida Coronel Teixeira, Nr 5165 – Ponta Negra, Manaus - AM, – CEP: 69037-000 –

(OP) Participante	CMA - UASG 160016	Artilharia Antiaérea de Selva)	Telefone: (92) 3659-1293, e-mail: almoxarifado@12gaaesl.eb.mil.br
		4º CTA	4º CTA: Avenida Coronel Teixeira, 4715 - Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000, Telefone: (92) 3659-1074 - e-mail: slc@4cta.eb.mil.br
		4º BIM (4º Batalhão de Inteligência Militar)	Nu 4º BIM - Avenida Coronel Teixeira, 4715 A- Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000, Telefone: (92) 3659 1009, e-mail licitacoes@4bim.eb.mil.br
		3ª FE (3ª Companhia de Forças Especiais)	Avenida Coronel Teixeira, Nr 5165 – Compensa, Manaus - AM, – CEP: 69037-000 – Telefone: (92) 3659 1099, e-mail salcciafe@gmail.com
		1º B Com SI (1º Batalhão de Comunicações e Guerra Eletrônica de Selva)	Avenida Coronel Teixeira, Nr 5345 – Ponta Negra, Manaus - AM, – CEP: 69037-000 – Telefone: (92) 3659 1272, e-mail almoxarifado@1bcomgesl.eb.mil.br
		7º BPE (7º Batalhão de Polícia do Exército)	Avenida São Jorge, Nr 1944 – Ponta Negra, Manaus - AM, – CEP: 69033-480 – Telefone: (92) 3671-5222, e-mail: salc.7bpe@gmail.com
(OP) Participante	Cmdo 12ª RM	-	Comando da 12ª Região Militar - Região Mendonça Furtado - UASG: 160014 Av. Coronel Teixeira, 6155 - Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000
(OP) Participante	2º Grupamento de Engenharia	-	Almoxarifado do 2º Gpt E, Av. Coronel Teixeira, nº 6800, Ponta Negra, Manaus - AM, CEP 69.037-000, Telefone: (92) 3659-1061, e-mail: salc2gpte@gmail.com.
(OP) Participante	HMAM	-	Rua Professor Ernani Simão, nº 1421, Cachoeirinha, Manaus-AM, CEP 69.065-060, Telefone: (92) 2126 2077, email: almoxarifado_hmam@hotmail.com
(OP) Participante	P R Mnt/12	-	Parque Regional de Manutenção/12: Avenida Coronel Teixeira, nº 1985 - Compensa, Manaus - AM, CEP: 69030-480 Telefone: (92) 3238-2811. E-mail: almoxcentralpq12@gmail.com

(OP) Participante	4º BAVEx	-	4º Batalhão de Aviação do Exército – Avenida Presidente Kennedy, S/N, Bairro Vila Buriti, Manaus, AM CEP: 69.072-000. Contatos pelo telefone (92) 3301-5688 – e-mail: ebbavexalmox@hotmail.com.
(OP) Participante	CIGS	-	CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA NA SELVA - Av São Jorge, nº 750 – São Jorge, Manaus - AM, CEP: 69033-00 Telefone: (89) 98114-6464. E-mail: almox.cigs@gmail.com
(OP) Participante	1º BIS	-	1º Batalhão de Infantaria de Selva (Aeromóvel) - AV. SÃO JORGE, Nº 650, BAIRRO SÃO JORGE, CEP: 69033-000 – MANAUS, AMAZONAS. E-mail: salc1bisamv@gmail.com
(OP) Participante	12º BSUP	-	12º Batalhão de Suprimento - Rua Marechal Bittencourt, nº 55 - Santo Antônio, Manaus – AM, CEP: 69029-160 Telefone: (92) 98465-6863. E-mail: 12bsup.cos.cl1@gmail.com
(OP) Participante	CECMA	-	(CECMA) - Av. Coronel Teixeira, 6123 Manaus - AM CEP: 69037-000 - Brasil. Telefone. (92) 3659-1000 R 5429. Fax. (92)3658-4695. Site. https://cecma.eb.mil.br
(OP) Participante	CMM	-	COLÉGIO MILITAR DE MANAUS - Endereço : Rua José Clemente, Nº 157, Centro CEP: 69010-070
(OP) Participante	CRO/12	-	Comissão Regional de Obras da 12ª Região Militar - UASG 160017 - Av. São Jorge, nº 2.061, São Jorge, Manaus-AM, CEP 69.037-473, telefone: (92) 3238 – 7514, e-mail: almoxcro12@gmail.com

1.5. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. O serviço é enquadrado como **não contínuo** tendo em vista que a demanda é de caráter **não permanente**, observando-se no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, nos termos do inciso XXVIII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

5. O contrato ou documento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 do 4º CGEO, na qualidade de Órgão Gerenciador, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000131/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2025;
- III) Id do item no PCA: 15;
- IV) Classe/Grupo: 872 – Serviços de Reparo de Outros Bens;
- V) Identificador da Futura Contratação: 160011-41/2025.

2.3. A previsão do objeto da contratação no Plano de Contratações Anual 2025 dos demais Órgãos participantes, encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes, os quais constam no autos do processo.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deve observar requisitos que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** (6ª edição, setembro 2023 - AGU), assim como **Plano Diretor de Logística Sustentável** versão 1.0 setembro de 2023, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 jul 21, com seu respectivo Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 5.376, 14 set 23, contendo os critérios e práticas legais de sustentabilidade socioambiental, especialmente os seguintes:

- 4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte

das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- 4.1.1.1. 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;
- 4.1.1.2. 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;
- 4.1.1.3. é obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- 4.1.1.4. as substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- 4.1.1.5. 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, H- 1301 e H-2402;
- 4.1.1.6. 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;
- 4.1.1.7. 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.
 - 4.1.1.7.1. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerantes licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
 - 4.1.1.7.2. é obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

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

4.2.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.2.1.1. DE NEGÓCIO (que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução):

4.2.1.1.1. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços;

4.2.1.1.2. Possuir experiência de mercado;

4.2.1.1.3. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias; e

4.2.1.1.4. Garantia de todos os serviços que realizar.

4.2.1.2. LEGAIS (definem as normas com as quais a solução deve estar em conformidade):

4.2.1.2.1. Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e

4.2.1.2.2. Ser implantada em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

4.2.1.3. DE GARANTIA (definem os limites e a comunicação entre as partes envolvidas):

4.2.1.3.1. A conclusão dos serviços deverá ocorrer durante a vigência do contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA fazê-lo no menor período possível; e

4.2.1.3.2. No caso de reiterados defeitos sistemáticos durante o período de garantia da solução, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.2.1.4. REQUISITOS TEMPORAIS (definem data de entrega da solução):

4.2.1.4.1. Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e

4.2.1.4.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço / Fornecimento de Bens e antes de início da execução, a CONTRATADA deverá informar o cronograma de execução para CONTRATANTE.

4.2.1.5. DE SEGURANÇA:

4.2.1.5.1. Ser homologado por órgão ou agência governamental, quando exigido;

4.2.1.5.2. A execução do serviço deverá atender os requisitos de segurança, segundo as normas nacionais e internacionais pertinentes ao ambiente objeto do projeto;

4.2.1.5.3. Os empregados da CONTRATADA deverão estar providos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos riscos da atividade, quando for o caso; e

4.2.1.5.4. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas da CONTRATANTE, sem a sua prévia autorização.

4.2.1.6. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO: (definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros):

4.2.1.6.1. Possuir fiscal, representante da Administração, com qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução.

4.2.1.7. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE PROJETARÁ, IMPLEMENTARÁ E IMPLANTARÁ A SOLUÇÃO (definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros):

4.2.1.7.1. Possuir profissionais habilitados e certificados nas soluções a serem implantadas pela Administração, com experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução da solução.

4.2.1.8. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

4.2.1.8.1. O recebimento do objeto se dará em 2 (duas) etapas: provisório e definitivo.

4.2.2. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas entre Contratante e Contratada.

4.3. 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.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme os termos do Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.5.1. a contratação não envolve a execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inciso IV do Art. 7 do Decreto nº 9.507, de 2018, e do Art. 3º e Art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 maio 2017;

4.5.2. Os riscos identificados pela Administração para contratação desses serviços, estão pormenorizados e detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares e na Matriz de Gerenciamento de Riscos, documentos esses que precederam este Termo de Referência, os quais foram juntados e constam nos autos do processo;

4.5.3. O limite máximo legalmente previsto para exigência da garantia (10% do valor do contrato, conforme o art. 98 da Lei nº 14.133/2021) é manifestamente insuficiente para assegurar:

4.5.3.1. a plena execução dos serviços;

4.5.3.2. a mitigação ou compensação dos prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; e

4.5.3.3. o pagamento dos prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

4.5.4. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada podem ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados;

4.5.5. as sanções administrativas previstas na legislação pertinente, bem como as elencadas neste instrumento são suficientemente aptas a desestimular o descumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada;

4.5.6. do cumprimento da exigência da garantia decorrem encargos que se traduzem em fardo administrativo não compensatório.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto contratado compreende a inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a execução desses serviços.

5.1.2. Quando do advento da inspeção dos extintores de incêndio, os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados, e consequentemente realizar a manutenção de segundo nível.

5.1.3. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com o Oficial de Combate a Incêndio com o apoio do Setor de Almoxarifado da CONTRATANTE, a qual designará servidor para o acompanhamento da inspeção, a retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados e mantidos.

5.1.4. A recarga e manutenção de segundo nível dos extintores de incêndio, deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, necessários à sua perfeita execução, bem como de estarem devidamente qualificados.

5.1.5. Durante a execução da recarga e manutenção de segundo nível dos extintores de incêndio, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do campus, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.6. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção de segundo nível, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

5.1.7. A CONTRATADA deverá devolver os extintores de incêndio prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na sede da OM do CONTRATANTE.

5.1.8. Após a realização da recarga e manutenção de segundo nível, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

5.1.9. A inspeção, manutenção de segundo nível e recarga de extintores de incêndio, bem como o fornecimento do material necessário para a execução dos referidos serviços, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

5.1.10. No preço contratado **deverá ser considerada** a previsão de inspeção, manutenção de segundo nível e recarga dos extintores de incêndio, **bem como o fornecimento do material necessário** para a **execução** dos referidos **serviços**.

5.1.11. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

5.1.12. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

5.1.13. A recarga e a manutenção de segundo nível, a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:2016 e NBR 12779:2009.

5.1.14. A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção de segundo nível e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

5.1.15. Quanto a inspeção, para fins de aplicabilidade na prestação dos serviços, será considerado a descrição nos termos da NBR 12962:

"3.27 inspeção exame periódico ou que antecede a manutenção do extintor, cuja execução requer profissional capacitado, realizado no extintor de incêndio por empresa registrada no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC), sem a desmontagem do equipamento, com a finalidade de verificar se este permanece em condições de operação no tocante aos seus aspectos externos e que serve para definir o nível de manutenção a ser executado nesse extintor, caso necessário". (GRIFO NOSSO)

5.1.16. Quanto a manutenção de segundo nível, a prestação dos serviços pelo licitante terá observar a descrição nos termos da NBR 12962:

"5.3.7.1 Procedimento

A manutenção de segundo nível do extintor de incêndio deve ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b) verificação dos componentes roscados conforme Anexo A;
- c) verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio a ser submetido ao ensaio hidrostático;

- d) limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- e) inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas), conforme Anexo A;
- f)) inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externa quanto à existência de danos ou corrosão, conforme Anexo F, descrito em 5.3.3;
- g) repintura, quando necessário, descrito em 5.4;
- h) regulagem da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta, conforme 8.9.4;
- i) regulagem estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, conforme 8.9.5, de forma que seja permitida a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14 kgf/cm²) ou conforme manual do fabricante do extintor;
- j) substituição das vedações da válvula, conforme orientações do fabricante do extintor. Na falta delas, fazer conforme boas práticas;
- k) exame visual dos componentes de materiais plásticos ou borracha, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- l) verificação do tubo-sifão quanto ao comprimento (estabelecido por meio de dispositivo que meça, direta ou indiretamente, a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam comprometer o desempenho do extintor de incêndio; quando verificada a necessidade de troca do tubo-sifão, este deve atender às normas de fabricação do extintor e do manual do fabricante do extintor;
- m) para extintores de CO₂, avaliação visual de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na substituição dos que não atendam as especificações técnicas;
- o) verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga, conforme ensaio descrito em 8.9.2; verificação do indicador de pressão, o qual não pode apresentar vazamento e deve indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
- p) fixação dos componentes roscados, com aperto adequado, sendo que, para a válvula de descarga, tampa e mangueira, devem ser adotadas as recomendações do Anexo B;
- q) para o conjunto de segurança (bujão, disco e arruela), caso necessária substituição, deve ser adotada a especificação do manual do fabricante do extintor ou fabricante da válvula e a troca do conjunto completo;
- r) substituição do quadro de instruções, conforme prescrito no Anexo C, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio, se necessário;
- s) montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas e requisitos técnicos aplicáveis;

- t) execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
- u) realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio, conforme descrito em 8.6 ou na ABNT NBR 15808 ou ABNT NBR 15809;
- v) colocação da trava e lacre;
- w) fixação de etiqueta autoadesiva contendo nível de manutenção efetuado, prazo para próxima manutenção de 2º nível (mês e ano) e próxima manutenção de 3º nível (ano);
- x) para o caso do extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO) ou cilindro de gás expelente, devem ser efetuadas, nas válvulas, de acordo com 5.3.8.4.1, as marcações da massa do extintor de incêndio completo com carga, mangueira, punho e difusor (PC) e da massa do extintor de incêndio completo descarregado (PV). Caso exista essa informação deve-se checar se o PC e PV estão corretos. Caso não estejam, esses dados devem ser corrigidos." (GRIFO NOSSO)

5.1.17. Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga e manutenção de segundo nível que estejam em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.18. Seja para a recarga e manutenção de segundo nível, os extintores de incêndio que apresentarem defeitos após a prestação desses serviços, e que não tenham sido apontados pela CONTRATADA no momento da inspeção, e que esteja durante o período de garantia do contratual, a CONTRATADA deverá agendar com a CONTRATANTE, para a realizar a reparação devida na funcionalidade do equipamento.

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis após a data da retirada dos extintores, e seguirá o seguinte cronograma:

5.2.1. retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho;

5.2.2. devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data da retirada.

5.3. A contratação do serviço deverá ser prestada na cidade de Manaus-AM, sendo na situação em que o contratante seja o Órgão Gerenciador, denominado 4º Centro de Geoinformação (4º CGEO), quartel do Exército Brasileiro localizado na Rua Marechal Bittencourt, Nr 97, Bairro Santo Antônio, CEP 69029-160, mediante agendamento através do telefone (92) 3213-7035. Horário de funcionamento: Segunda a quinta-feira de 9:00 as 12:00 e de 13:00 as 16:00. Sexta-feira de 8:00 as 12:00, horário de Manaus/AM.

Materiais a serem utilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, será considerado para fins de mensuração inerentes aos custos da proposta final de preços a ser ofertada pelos licitantes quando da fase de lances durante a sessão pública do certame, nas descrições dos serviços citado no item 1.1 deste documento: a retirada e a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a inspeção, manutenção de segundo nível e recarga, ficando esclarecido que no momento da inspeção dos extintores de incêndio, ficar constatado a necessidade de manutenção de terceiro nível (teste hidrostático), previsto a cada cinco anos, esse serviço deverá ser ofertado pela CONTRATADA com todos os custos inclusos em sua proposta final de preços, sem qualquer ônus complementar para a CONTRATANTE, nos termos da NBR 12962.

Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em conformidade com o Item 5.1.10 deste Termo de Referência e da NBR 12962, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório. A não observância destas condições implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.6. Obrigações da Contratante

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

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

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

5.6.5. 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.

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

5.6.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.6.6.3. 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

5.6.6.4. 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.

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

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

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

5.6.10. 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.

5.6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.12. 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.

5.7. Obrigações da Contratada

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

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

5.7.5. 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.

5.7.6. 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;

5.7.7. 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.

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

5.7.10. 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.

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

5.7.12. 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.

5.7.13. 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.

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

5.7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

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

5.7.17. 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.

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

5.7.19. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do Art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.7.21. 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.

5.7.22. 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:

5.7.22.1. 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;

5.7.22.2. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou de instrumento equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado com consulta ao SICAF, 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, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, conforme o disposto no parágrafo § 4º do Art. 91. da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.3. Previamente à emissão de Nota de Empenho 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.

6.4. 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, e 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.8. 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.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11. 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.

6.12. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na letra b do inciso I Art. 124 e Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. 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.

6.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Art. 117 e seus incisos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. 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 os Art. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

Preposto

6.25. 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.

6.26. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

7.1.1.3. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviços.

7.2. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

7.2.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.2.1.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização ou pelo fiscal administrativo do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.2.1.3.1. 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.

7.2.1.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato ou fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.3.3. 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.

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

7.2.1.3.5. No prazo de até 10 (dez) 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.

7.2.1.3.6. 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.

7.2.1.3.7. 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.

7.2.1.3.8. 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.

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

7.2.1.4.1. 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;

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

7.2.1.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.1.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

7.2.1.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

7.2.1.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.1.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.1.5.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.2.1.5.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.2.1.6. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

7.2.1.7. 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).

7.2.1.8. 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 Administrativo da Contratação, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.1.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. LIQUIDAÇÃO

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.3.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.4. DO PAGAMENTO

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

7.4.2. 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.

7.4.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, ou em até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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 x N x 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; e

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.5. REAJUSTE

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

7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, caso a contratação seja renovada, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/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):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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;

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

7.5.4. 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.

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

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo de menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação:

8.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3 /2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

8.12. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” mencionadas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.17. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.17.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.17.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.17.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.17.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.19. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF **até o terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas.

8.20. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.20.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.21.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.21.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.23. Neste contexto, havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e seus anexos, já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.24. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando **houver dúvida em relação à integridade do documento digital**.

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.23.

8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.29. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

8.30. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital e seus anexos, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira conforme descrição dos itens a seguir:

Habilitação Jurídica

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

8.32. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.33. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.34. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.36. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.39. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.41. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

8.45. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.46. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.47. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

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

8.48.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral..... (LG) =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Solvência Geral.....(SG) =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Liquidez Corrente..(LC) =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.48.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.48.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.48.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.49. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do valor estimado item pertinente.

Qualificação Técnica

8.50. declaração do responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.51. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

8.52. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.53. Comprovação de aptidão para execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, em plena validade.

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

8.54.1. Prestação de serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.

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

8.55. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.57. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.58. Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial:

8.58.1. comprovação de que possui as certificações compulsórias, expedido pela **Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO)** para prestação de serviços de manutenção em extintores de incêndio, ou ainda, a comprovação de sua isenção, conforme previsto na **Portaria n.º 58, de 16 de fevereiro de 2022, do INMETRO.**

8.58.2. comprovação de regularidade junto ao **Corpo de Bombeiros Militar**, aos **licitantes com sede no Estado do Amazonas**, para prestação de serviços de manutenção em extintores de incêndio, conforme previsto na **Lei Estadual nº 3.862, de 28 de fevereiro de 2013.**

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 211.908,00

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 211.908,00 (duzentos e onze mil e novecentos e oito reais).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação, conforme especificado na matriz de risco constante no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 mar 23.

11. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação..

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação. do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

7.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: nos termos do da Lei 14.133, de 2021, APROVO o presente Termo de Referência (PE SRP 90041/2025 GCALC 12ª RM - Sv. de inspeção, manutenção, e recarga de extintores de incêndio).

DANIEL DA COSTA E SILVA

Ordenador de Despesas

