

TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

(Processo Administrativo n.º 23051.012805/2021-26)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de sistemas de combate a incêndio. Inspeção, manutenção e recarga em extintores. Fornecimento de peças, componentes e extintores para substituição de defeituosos. A fim de atender as normas NBR 13714 e NBR 12962 no âmbito das instalações das unidades que compõe o Instituto Federal do Pará – IFPA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Execução dos Serviços

Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a execução dos serviços, inclusive todo e qualquer acabamento e recomposição que se fizerem necessários à perfeita realização dos mesmos, bem como o transporte interno e externo dos equipamentos, materiais e de transporte de pessoal administrativo e técnico.

Eventuais modificações dos itens especificados poderão ocorrer em face de problemas não previstos nesse TR, a critério exclusivo do IFPA e sob indicação técnica da CONTRATADA, sendo que a execução de quaisquer serviços que venham imputar despesas ou ônus adicionais para o IFPA, só poderá ser feita com a prévia autorização do gestor do contrato, sob pena de não aceitação de serviços executados extra contratualmente.

Os itens especificados deverão ser executados tomando o devido cuidado para não danificar ou sujar o material e as instalações. Qualquer dano que vier a ocorrer nas instalações da CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá substituir ou consertar sem ônus para a CONTRATANTE.

As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas pela CONTRATADA. Esta deverá também reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

5.1.3. Responsabilidades e Obrigações da Contratada

A empresa CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade pela execução dos serviços, respondendo pela sua perfeição, solidez e segurança em relação ao IFPA e a terceiros, nos termos do Código Civil Brasileiro. Deverá ser observada toda a legislação pertinente inclusive com relação às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus sobre quaisquer danos ocorridos em equipamentos ou instalações existentes no imóvel e adjacências, durante a execução do serviço.

Não será permitida a subempreitada global, podendo a empresa CONTRATADA, entretanto, fazê-la parcialmente em serviços de menor vulto ou serviços especializados, ficando mantida, porém, sua responsabilidade técnica do objeto contratado junto ao IFPA.

A CONTRATADA deverá manter vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos retirados das dependências do IFPA, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano, roubo, furto ou perda que venham a sofrer durante o transporte, manuseio ou armazenamento.

A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio do IFPA ou a terceiros, quando da execução dos serviços. A execução dos serviços terá seu início e execução, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, tendo como marco inicial o recebimento de comunicação formal da CONTRATANTE.

5.1.4. Fiscalização dos Serviços

Os serviços realizados, caso não satisfaçam as especificações, serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à CONTRATADA assumir todo o ônus da sua reparação, direta ou por firma devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade, a critério exclusivo do IFPA.

A CONTRATADA se obrigará a facilitar a ação da Fiscalização, prestando esclarecimentos sobre a execução dos serviços e compra de materiais e equipamentos, oferecendo livre acesso à documentação e dependências das suas instalações, como relatório fotográfico dos equipamentos em manutenção e o que a fiscalização julgar necessário.

5.1.5. Fornecimento de peças e componentes de reposição

Todo o material de reposição a serem utilizados na manutenção preventiva e corretiva, será fornecido pela CONTRATADA, e seu custo, será de responsabilidade da CONTRATANTE. O reembolso será através de apresentação de Nota Fiscal de Serviços acrescido da taxa de BDI de 15,33% (quinze virgula trinta e três por cento). A empresa contratada deverá prestar contas dos materiais utilizados sempre até o dia 05 de cada mês

subsequente ao mês de utilização do material, o qual deverá encaminhar a CONTRATANTE uma tabela com os valores dos materiais utilizados da seguinte forma: valores brutos de compra sem o BDI, de 15,33% em uma coluna, e em outra coluna o valor com o BDI de 15,33% (valor de compra do material + 15,33%, ou o valor vezes 1,1533) para cada item utilizado, devendo ser apresentado as notas fiscais ou cupom fiscal do material utilizado, devidamente assinado e o número de matrícula legível do servidor designado como fiscal da CONTRATANTE. As notas fiscais destes materiais só poderão ser encaminhadas após a aprovação e liberação formal da CONTRATANTE dos respectivos materiais.

5.1.6. Recarga de Extintores

A realização dos serviços de manutenção e recarga dos extintores se dará de acordo com as especificações técnicas de cada Unidade (quantidade, tipo e capacidade dos extintores) e de acordo com as Normas de órgãos reguladores e estipuladas pelo CBM.

Os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, respeitadas a legislação, as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e demais normas vigentes. Os serviços de recarga incluem também a reposição do lacre, colocação de rotulagens, etiquetas e selos do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia nos extintores. E devem ser realizados nas dependências da CONTRATADA.

Os serviços de recarga e testes hidrostáticos deverão atender à regulamentação em vigor conforme disposições do INMETRO.

A recarga consiste na troca do agente extintor em conjunto com o fluido expelente, de acordo com o tipo do extintor. Deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante quanto à preservação e manuseio do equipamento, não sendo permitida a substituição do tipo de agente extintor ou gás expelente, tampouco alteração das pressões indicadas pelo fabricante.

Os agentes extintores utilizados na recarga deverão ser certificados de acordo com normas técnicas vigentes. A CONTRATADA deverá recolher e devolver os equipamentos, colocando-os novamente nos locais específicos devidamente recarregados. Deverão ser colocadas etiquetas de identificação em seu bojo, constando a data em que foi recarregado, data da próxima recarga e o número de identificação. É obrigatória a colocação do lacre de inviolabilidade.

Os extintores de incêndio deverão ser devolvidos em, no máximo, 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da retirada dos mesmos. A contratada deverá dispor de extintores próprios para manter um número superior a 30% do número de equipamentos instalados nos prédios, garantindo assim a segurança durante a manutenção dos equipamentos das unidades do IFPA.

A recarga e manutenção dos extintores só devem ser feitas por empresas certificadas e credenciadas pelo INMETRO, bem como pelo Corpo de Bombeiros Militar. A prestação dos serviços inclui o empréstimo de extintores, em regime de comodato, (durante o período de manutenção), o fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e a substituição de peças quando necessário.

Os serviços serão executados de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 em horários previamente agendados com a Administração de cada unidade. A retirada deverá ser realizada mediante apresentação de recibo emitido em papel timbrado da CONTRATADA, no qual deverá constar: a quantidade de equipamentos removidos, tipos e números de identificação, além de identificação do Preposto, responsável pela remoção e transporte dos itens. Não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos, às exigências da FISCALIZAÇÃO relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários.

Após a realização da manutenção deverá ser gerado um relatório técnico informando a identificação dos extintores que foram inspecionados, o nível de manutenção que foi executada (incluindo os serviços que foram realizados individualmente em cada extintor), datas previstas para os próximos testes hidrostáticos e das próximas inspeções de acordo com a classe de cada extintor, a localização do extintor na unidade, o responsável pela verificação, a data de realização e identificação da empresa executante.

Todas as peças e todos os acessórios a serem fornecidos deverão ser novos e originais.

Com a anuência do Fiscal setorial, ficam impedidos de ser submetidos à manutenção, devendo ser colocados fora de uso e, destruídos, os recipientes dos extintores de incêndio de baixa pressão, os cilindros dos extintores de incêndio de alta pressão e os cilindros para o gás expelente que não possuam as seguintes marcações à punção: - Identificação do fabricante; - Número do recipiente ou cilindro; - Data de fabricação; - Norma de fabricação.

5.1.7. Realização de testes Hidrostáticos nos extintores

A realização de teste hidrostático nos extintores a fim de testar a resistência do cilindro e detectar possíveis vazamentos, deverá ser de acordo com as normas da ABNT acima relacionadas. Deverá ser registrada a data da realização e emitido certificado.

Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA.

- **Teste hidrostático:** examina se o equipamento possui vazamentos ou algum outro dano estrutural que prejudique o seu funcionamento e deve ser realizado a cada 5 anos nos extintores. Ficam impedidos de sofrer ensaio hidrostático os extintores de incêndio e cilindros de gás expelente que não possuam identificação do fabricante, número do recipiente ou cilindro, data de fabricação e norma de fabricação. Devem ser colocados fora de uso, e destruídos, com a permissão do IFPA.

O relatório de ensaio hidrostático para recipientes de baixa pressão deve conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Data do ensaio e identificação do executor; b) Identificação do recipiente (número de série e massa do agente extintor); c) Marca e ano de fabricação ou da última vistoria; d) Pressão do ensaio; e) Aprovação ou motivo da reprovação.

5.1.8. Serviço de Pintura dos Extintores

O serviço será necessário a fim de manter o cilindro do extintor de incêndio em perfeito estado e interromper a ferrugem que é um processo natural. A remoção total da pintura dos cilindros e recipientes, previamente ao ensaio hidrostático, deve ser realizada sempre que for verificado um dos seguintes eventos (Norma Regulamentadora do INMETRO Nº 005):

- Corrosão maior que grau F1 definido na norma ABNT NBR 5770;
- Empolamento da pintura;
- Descontinuidade visual da pintura;
- Danos térmicos superficiais ou danos mecânicos

Os recipientes e os cilindros dos extintores de incêndio devem ser pintados externamente na cor vermelha, preferencialmente de acordo com o padrão Munsell 5 R 4/14.

5.1.9. Serviço de Substituição/Reposição de Componentes dos extintores

Segundo NBR 12962/1998, a manutenção de segundo nível abrange a desmontagem completa do extintor e a verificação de todas as suas partes, assim quando necessário, será providenciada a substituição de componentes por outros novos originais.

Para a substituição/ reposição das peças, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de falha e necessidade de substituição da mesma, a ser previamente aprovado pela CONTRATANTE após averiguação da coerência do referido documento. Neste relatório deverá conter as falhas encontradas em cada um dos extintores e a motivação para a troca de peças, acompanhado por registro fotográfico.

Após a realização do serviço de substituição/remoção das peças nos extintores deverá ser gerado um segundo relatório informando os serviços que foram realizados em cada extintor, acompanhado por registro fotográfico.

5.1.10. Fornecimento e instalação de extintores novos

Os extintores deverão ser novos. Além de novos, não podem estar amassados ou conter sinais de ferrugem e deverão ser entregues instalados. Além disso, os extintores devem estar com o lacre e de acordo com as normas técnicas dos órgãos reguladores responsáveis e Corpo de Bombeiros. Os materiais e

equipamentos deverão ser instalados nos locais solicitados, sendo os custos de transporte inclusos na proposta da empresa.

5.1.11. Fornecimento e instalação de Suporte de Extintor de Piso e Parede

Os suportes deverão ser novos e instalados nos locais solicitados, e deve fornecer todos materiais necessários: como buchas e os parafusos.

5.1.12. Fornecimento e instalação de Placas novas

As placas de sinalização deverão ser novas e instaladas nos locais solicitados.

5.1.13. Realização de Ensaio Hidrostáticos e Empatação nas mangueiras dos hidrantes

A Realização de ensaio hidrostático nas mangueiras a fim de testar: desgaste dos fios, desprendimento do revestimento externo, flanges de engate, deformações, deficiências de vedação, etc, de acordo com as normas da ABNT acima relacionadas. Deverá ser registrada a data da realização e emitido certificado.

Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA.

As mangueiras deverão ser retiradas uma por vez de cada hidrante das edificações. Somente após sua devolução, a segunda mangueira poderá ser removida para inspeção. O ensaio hidrostático em mangueiras de incêndio é necessário e obrigatório conforme NBR 11861/1998, em virtude do desgaste natural das mesmas ou por abrasão no revestimento externo.

As mangueiras, após submetidas ao ensaio hidrostático, deverão ser entregues acompanhadas de laudo técnico emitido pro profissional habilitado, acompanhado de emissão de ART para atendimento a essa finalidade (ensaio hidrostático de mangueiras do Campus XXX do IFPA) informando o período de validade do teste.

Havendo mangueira reprovada (através do laudo fornecido pela Contratada) deverá ser comunicada a contratante para providenciar a substituição da mesma.

A limpeza das mangueiras deve compreender a remoção de todo resíduo, mofo ou mancha, quando possível, da superfície externa da mangueira. Quando necessária apenas uma limpeza a seco, deve-se utilizar uma escova com cerdas não metálicas longas e macias, e o escovamento deve ser executado cruzado, ou seja, no sentido da trama e do curdume. Para uma lavagem, deve ser utilizada água potável e, se necessário, sabão neutro e escova. Recomenda-se utilizar equipamento de alta pressão. A mangueira deve ser entregue seca quando na condição de uso, salvo recomendação específica do fabricante. A secagem deve ser efetuada à sombra, estando a mangueira na vertical ou apoiada em plano inclinado. Quando utilizado equipamento para secagem forçada, recomenda-se que a temperatura não ultrapasse 50°C.

O serviço de retirada e recolocação das mangueiras será feito pela CONTRATADA nos horários e locais estabelecidos pela fiscalização de cada unidade.

Depois de realizado o ensaio hidrostático nas mangueiras dos hidrantes, caso seja necessário realizar o serviço de empatamento da mangueira, esse deverá ser formalizado por escrito, e só será realizado/autorizado após comprovação via emissão de Relatório Técnico acompanhado de Registro Fotográfico que comprove e justifique a quantidade e a necessidade de realização de serviço de empatação, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

Mangueiras que apresentem vazamento nas proximidades das uniões podem ser reparadas. Se reparadas, deve ser utilizada a prática usual de corte e empatação; A mangueira, após manutenção que obrigue redução em seu comprimento, somente deve retornar para uso caso a redução seja de no máximo 2% de comprimento nominal. Caso ocorra algum problema com a união, ela deve ser substituída por uma nova, conforme a ABNT NBR 14349. No caso de a união ter sido produzida segundo padrões estrangeiros e ser necessária sua substituição, esta deve ser feita por outra segundo o mesmo padrão. Após a empatação a mangueira deve ser novamente submetida ao ensaio hidrostático. Uniões que apresentem deformações no engate, solda do flange de engate em relação à luva de empatamento (bucha) ou vazamento em partes metálicas devem ser substituídas por novas. Para a substituição de Uniões, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de falha e necessidade de substituição da mesma, a ser previamente aprovado

pela CONTRATANTE após averiguação da coerência do referido documento. Todo o material de consumo, mão-de-obra, ferramentas, peças e equipamentos necessários à execução dos demais serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.1.14. Fornecimento e instalação de mangueiras, chaves e esguichos

As mangueiras, chaves e esguichos deverão ser instalados nos locais solicitados. As mangueiras de incêndio são do tipo 2 de 15 ou 30 metros, conforme solicitado, todas possuindo as seguintes características: serem novas; suportar pressão de trabalho de 1370 kPa (14 kgf/cm²); possuir diâmetro de 1.½" (uma polegada e meia); possuir reforço têxtil fabricado com fios sintéticos de alta resistência e curdume entrelaçado com a trama; ser na cor branca; possuir engate rápido (Storz) de 1.½" (uma polegada e meia) em latão fundido; possuir anéis de empatação em cobre recozido; ser empatada de fábrica; ser montada sobre tubo estruturado de borracha sintética vulcanizada diretamente na capa externa sem uso de cola ou outro tipo de adesivo; conter nas duas extremidades a identificação do nome ou marca do fabricante, número da norma (NBR11861), tipo da mangueira e mês/ano de fabricação; possuir pressão de ruptura acima de 55 kgf/cm²; atender aos requisitos da ABNT NBR 11861.

Os esguichos serão novos e reguláveis; possuir engate rápido (Storz) de 1.½" (uma polegada e meia); ser confeccionada em latão fundido; atender aos requisitos da Norma ABNT que trata do equipamento. As chaves serão novas e devem permitir o uso em conexões de engate rápido (Storz) de 1. ½" e 2. ½" (uma polegada e meia e duas polegadas e meia); Ser confeccionada em latão; Possuir acabamento jateado; Atender aos requisitos da Norma ABNT que trata do material.

5.1.15. Treinamento para formação de brigadistas de incêndio/socorristas

Conforme exigência do Corpo Bombeiro Militar e legislação vigente, proporcionando aos servidores de cada unidade conhecimentos para atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros e desenvolver equipe com padrões de liderança para que possam atuar de maneira estratégica, contemplando o seguinte:

- Treinamento teórico e prático anual a ser ministrado para 01 (uma) turma de até 10 pessoas, sendo 15 (quinze) horas para o treinamento teórico e 15 (quinze) horas para o treinamento prático, com carga horária total de 30 (trinta) horas aula, em local apropriado, de preferência na sede da unidade
- O treinamento deverá ser, na sua totalidade, na modalidade presencial e os conteúdos teóricos deverão ser ministrados por preleção, e os práticos, por vivência e/ou demonstração.
- Fornecimento de material didático, sob forma de apostila impressa e/ou digital, abrangendo detalhadamente o conteúdo teórico do treinamento a todos os alunos, bem como todo o material necessário para que o treinamento prático satisfaça os seus objetivos.
- Realização de avaliação teórica e prática dos treinados, para fornecimento dos certificados de participação, bem como distribuição de formulário de avaliação dos conteúdos apreendidos no curso, que deverá ser encaminhado à Direção Geral de cada Campus e na Reitoria à Pró-Reitoria de Administração, na data seguinte de realização do treinamento;
- Cada brigadista manuseará os equipamentos de combate a incêndio que usualmente são encontrados nos recintos da reitoria, a exemplo: mangueiras de 1½" e 2½", esguichos sólidos e reguláveis, chave de mangueira e derivante (hidrante duplo), acessórios e extintores de incêndio em geral e os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados;
- Instalações completas para treinamento, arcando com todos os custos decorrentes do seu uso;
- Aceitar pedido formulado pelo IFPA de alteração de data desde que tal pedido seja encaminhado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da ocasião do treinamento a ser remarcado. A nova data de realização do treinamento, a ser acordada entre as partes, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias da data inicial agendada.
- A capacitação deverá ser ministrada por profissionais habilitados para desenvolver treinamentos práticos e teóricos na área de combate a incêndio. O(s) instrutor(es) habilitado(s), de acordo com os requisitos estabelecidos na NBR 14.276/2006, e especialista(s) em emergências pré-hospitalares, com comprovada

experiência em treinamentos na área. Também deverá apresentar comprovação de estar devidamente autorizada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, nos termos da legislação estadual.

Deverão constar no Programa do Curso obrigatoriamente os seguintes itens:

- Prevenção de combate a incêndios (teoria e prática):

- a) Grandes Incêndios;
- b) Combustão;
- c) Fogo e Incêndio;
- d) Triângulo do Fogo;
- e) Pontos Notáveis da Combustão;
- f) Propagação do Fogo;
- g) Causas de Incêndio;
- h) Prevenção de Incêndio;
- i) Métodos de Extinção de Incêndio;
- j) Classes e Agentes Extintores de Incêndio;
- k) Gás: GLP, GN e GNV;
- l) Raios;

- Primeiros socorros:

- a) Resposta Fisiológica e Comportamento Humano em Situações de Emergência;
- b) Escape;
- c) Avaliação da cena;
- d) Bioproteção;
- e) Suporte Básico da Vida;
- f) Parada Cardiopulmonar;
- g) Extricação;
- h) Imobilização;
- i) Hemorragia;
- j) Queimadura;
- k) Choque elétrico;
- l) Envenenamento;
- m) Animais Peçonhentos;
- n) Parte Prática com a utilização de manequins, com análise do conhecimento adquirido pelo servidor, em várias ocasiões de socorros de urgência.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 11:00 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Fornecimento e recarga de extintores sob demanda;
- 8.1.2. Manutenção preditiva e preventiva obrigatória com periodicidade semestral;
- 8.1.3. Manutenções corretivas conforme demanda;
- 8.1.4. Fornecimento de peças e componentes de reposição sob demanda.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. 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.

- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. 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;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 11.5. 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;
- 11.6. 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/**Estadual** 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.

- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. 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.
- 11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. 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:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. Atendimento de todas as exigências técnicas da prestação de serviço;

15.2.2. Atendimento dos chamados dentro do prazo, a fim de evitar descontinuidade de serviço.

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

16.3.1. 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.

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

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

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

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

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

16.4.1. 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;

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

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

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

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

17.15. 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.

17.16. 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:

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

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INCC-M, 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

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

18.4. 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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1. Contrato de baixo risco de danos a administração;

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período de 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.1.1.2. A CONTRATADA deverá possuir certificação do INMETRO ou outro Órgão competente para exercer esse ramo de atividade e deverá comprovar a sua certificação como condição para habilitação.

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

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

21.3.1.4. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

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

21.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

21.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

21.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26416/158135;

Fonte de Recursos: 8100000000;

Programa de Trabalho: 170899;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: L20RLP01REN;

Belém/PA, 20 de setembro de 2021.

Aprovo:

JOEL JEFFERSON RIBEIRO SIMÕES

Diretor de Administração
Portaria nº. 1.434/2015-GAB

Anexos:

I – Demandas e especificações

II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo I – Demandas e Especificações

GRUPO	Item	Unidade	Manutenção preditiva, preventiva e corretivas dos sistemas de combate a incêndio. Periodicidade semestral.	Despesas com equipamentos, peças e componentes de reposição.	Treinamento para formação de brigadistas de incêndio/socorristas
			Quant. manutenções anuais	Valor Estimado anual	Quant. Turma anual
1	1 a 3	Castanhal	2	R\$ 60.000,00	1
2	4 a 6	Belém	2	R\$ 60.000,00	1
3	7 a 9	Reitoria	2	R\$ 60.000,00	1
	10 a 12	Abaetetuba	2	R\$ 60.000,00	1
	13 a 15	Ananindeua	2	R\$ 60.000,00	1
	16 a 18	Bragança	2	R\$ 60.000,00	1
	19 a 21	Breves	2	R\$ 60.000,00	1
	22 a 24	Cametá	2	R\$ 60.000,00	1
	25 a 27	Vigia	2	R\$ 60.000,00	1
4	28 a 30	Conceição do Araguaia	2	R\$ 60.000,00	1
	31 a 33	Marabá Industrial	2	R\$ 60.000,00	1
	34 a 36	Marabá Rural	2	R\$ 60.000,00	1
	37 a 39	Tucuruí	2	R\$ 60.000,00	1
	40 a 42	Parauapebas	2	R\$ 60.000,00	1
	43 a 45	Paragominas	2	R\$ 60.000,00	1
5	46 a 48	Santarém	2	R\$ 60.000,00	1
	49 a 51	Itaituba	2	R\$ 60.000,00	1
	52 a 54	Óbidos	2	R\$ 60.000,00	1

Obs¹. Os itens referentes as “Despesas com equipamentos, peças e componentes de reposição” do quadro acima não serão objeto de formulação de preços e lances pelos licitantes, tratam de repasses aos fornecedores não devendo ser objeto para lances. Portanto, a licitante deverá registrar para os itens o valor proposto pela Administração.

GRUPO	UNIDADE	EXTINTOR AP - 10LT		Extintor PP04 BC	Extintor PP06 BC		Extintor PP06 BC (Diâmetro 137)		Extintor PP04 ABC		Extintor PP06 ABC		Extintor PP06 ABC (Diâmetro 137)		Extintor PP08 ABC	
		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas	Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas	
		Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual
1	Belém	4	2	0	0	0	0	0	0	0	150	6	2	0	0	0
	Castanhal	4	0	0	0	0	0	0	0	0	120	6	0	0	0	0
	Reitoria	10	5	0	0	0	0	0	0	0	150	6	2	1	0	0
	Abaetetuba	8	4	0	1	1	0	0	1	1	7	0	0	0	0	0
	Ananindeua	8	4	0	0	0	0	0	3	1	11	4	0	0	0	0
	Bragança	4	2	0	0	0	0	0	1	1	30	5	0	0	0	0
	Breves	10	5	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0
	Cametá	4	2	0	0	0	0	0	0	0	20	20	0	0	0	0
	Vigia	10	5	0	0	0	0	0	1	0	10	0	0	0	0	0
2	Altamira	8	4	0	0	0	0	0	0	0	17	10	0	0	0	0
	Conceição do Araguaia	13	8	12	0	0	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0
	Marabá Industrial	5	5	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0
	Marabá Rural	25	2	2	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
	Parauapebas	5	3	0	0	0	0	0	0	0	17	17	0	0	0	0
	Paragominas	10	5	0	0	0	0	0	0	0	15	15	0	0	0	0
	Tucuruí	10	0	10	0	0	0	0	4	0	28	0	0	0	0	0
3	Itaituba	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	19	3
	Óbidos	5	3	0	0	0	0	0	6	0	20	0	0	0	0	0
	Santarém	10	5	0	0	0	0	0	5	2	0	0	10	2	0	0

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO



GRUPO	UNIDADE	Extintor PP12 ABC		CO2 04kg		CO2 06kg		EXTINTOR AUTOMOTIVO - 01KG		EXTINTOR AUTOMOTIVO - 02KG		EXTINTOR AUTOMOTIVO - 04KG	
		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas		Quantidades anuais estimadas	
		Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual	Quant. Recarga Anual	Quant. Aquisições Anual
1	Belém	2	0	2	0	10	10	0	0	0	0	0	0
	Castanhal	0	0	0	0	0	0	5	2	2	1	3	1
	Reitoria	0	0	2	1	10	2	1	1	0	0	0	0
	Abaetetuba	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	0	0
	Ananindeua	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
	Bragança	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0
	Breves	0	0	0	0	12	6	0	1	0	0	4	2
	Cametá	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Vigia	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
2	Altamira	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	2	0
	Conceição do Araguaia	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0
	Marabá Industrial	0	0	0	0	16	6	0	0	0	0	0	0
	Marabá Rural	0	0	0	0	32	1	0	0	5	0	0	0
	Parauapebas	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
	Paragominas	0	0	0	0	0	0	7	7	0	0	1	0
	Tucuruí	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0
3	Itaituba	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Óbidos	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
	Santarém	0	0	0	0	12	2	0	0	0	0	0	0