



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n. 23443.018867/2022-21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviço de manutenção do poço artesiano do CMC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO/ CATSER	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O ITEM (R\$)
1	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo pó químico – BC de 06 (seis) kg, (incluir os ABC).	Sv/3662	73	90,00	6.570,00
2	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo água pressurizada de 10 (dez) litros.	Sv/3662	46	30,00	1.380,00
3	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo pó químico seco - BC de 04 (quatro) kg, (inclui os ABC).	Sv/3662	18	60,00	1.080,00
4	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo pó químico seco - BC (pressurizado) de 50 (cinquenta) kg.	Sv/3662	01	500,00	500,00
5	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo pó químico seco - BC de 12 (doze) kg.	Sv/3662	04	180,00	720,00
6	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo CO2 de 06 (seis) kg.	SSv/3662	45	120,00	5.400,00
7	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo CO2 10 (dez) kg.	Sv/3662	01	200,00	200,00
8	Recarga e manutenção em extintor de incêndio tipo CO2 de 04 (quatro) kg.	Sv/3662	01	80,00	80,00
Valor total estimado para os Grupos 1 a 8.....R\$				15.930,00	



1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato de serviço ou da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*

1.3. ***O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.930,00 (quinze mil, novecentos e trinta reais), conforme o somatório dos custos unitários apostos na tabela acima deste Tópico.***

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

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 (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.2. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado no certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

4.3. Nos termos do Acórdão 1.214/2013, 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.

4.4. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os documentos infra relacionados ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

4.5. Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Manaus-AM, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.6. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

4.7. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o atingimento de nosso objetivo institucional. Tratando-se de contratação de mão de obra que não possuímos em nosso quadro e já em extinção no serviço público federal.



4.8. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

4.8.1. USO RACIONAL DA ÁGUA

4.8.2. a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento de empregado(s) da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

4.8.3. b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.8.4. c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

4.8.5. c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

4.8.6. c.2) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como do(s) empregado(s).

4.8.7. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

4.8.8. a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

4.8.9. b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

4.8.10. c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.8.11. d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.8.12. e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.8.13. f) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

4.8.14. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.8.15. a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.

4.8.16. b) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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



4.9.1. *Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:*

4.9.1.1 Descrição da Manutenção Básica a ser realizada em todos os extintores, conforme Regulamento Técnico de Qualidade – (RQT) Anexo a Portaria INMETRO Nº 005/2011:

- a) Mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento;
- b) Mangotinho, mangueira de descarga ou bocal de descarga, quando houver, apresentando entupimento que não seja possível reparar na inspeção;
- c) Lacre(s) violado(s);
- d) Anel de Identificação Externa violado;
- e) Vencimento do período especificado para frequência da manutenção;
- f) Extintor de incêndio parcial ou totalmente descarregado;
- g) Defeito nos sistemas de rodagem, transporte ou acionamento.

4.10. Juntamente com a definição da Manutenção Básica, a empresa deverá seguir as orientações do tópico 7.3 deste Termo de Referência, tal como, do RTQ Anexo a Portaria INMETRO Nº 005/2011, os quais seguem abaixo:

4.11. Manutenção:

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

- a) Desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b) Verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio ser submetido ao ensaio hidrostático;
- c) Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- d) Inspeção visual das rosas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as rosas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas);
- e) Inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externas, quanto à existência de danos ou corrosão; quanto à corrosão, observar a norma legal para esse fim.
- f) Repintura, quando necessário, que deve atender aos requisitos legais e as normais adjacentes.
- g) Regulagem da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta;
- h) Regulagem estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, conforme item 7.11 deste RTQ, de forma que permita a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14kgf/cm²);
- i) Verificação do indicador de pressão, conforme previsto regulamento em nosso ordenamento jurídico, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;



- j) Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
 - k) Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, (estabelecido por meio de dispositivo que meça a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam otimizar o desempenho do extintor de incêndio;
 - l) Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, realização dos ensaios pneumáticos nos componentes definidos neste TR, podendo acarretar na realização de todos os ensaios e/ou na substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas ou sejam reprovados nos ensaios;
 - m) Verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga;
 - n) Fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, tampa e mangueira para o bujão de segurança, deve ser adotado o aperto especificado pelo fabricante da válvula;
 - o) Substituição do quadro de instruções, conforme adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio;
 - p) Montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas, requisitos técnicos e Portarias do INMETRO aplicáveis;
 - q) Execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
 - r) Colocação do anel de identificação da manutenção, que deve atender ao disposto no Anexo D do RTQ Anexo a Portaria INMETRO Nº 005/2011;
 - s) Realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio;
 - t) Colocação da trava e lacre;
 - u) Fixação do Selo de Identificação da Conformidade;
 - v) Fixação da etiqueta auto-adesiva contendo declaração e condições da garantia.
- 4.12. 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.
- 4.13. Nota: Quando o recipiente para o agente extintor for construído em aço inoxidável, a pintura externa é opcional.
- 4.14. No Relatório da manutenção deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) A identificação do cliente: nome ou razão social.
- 4.15. Nota 1: A identificação completa do cliente, incluindo, além do nome/razão social, endereço e telefone, deve constar de um cadastro do cliente.
- b) Identificação do recipiente/cilindro (norma, número de série e carga nominal do agente extintor);
 - c) Marca e ano de fabricação do recipiente/extintor e do último ensaio hidrostático, quando houver;



d) Discriminação dos componentes novos que substituíram outros reprovados, quando aplicável;

e) Assinatura do responsável operacional;

f) Número do Selo de Identificação da Conformidade, individualizado para cada extintor.

4.16. Para o caso do extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) ou cilindro de gás expelente, devem ser efetuadas, na válvula, de acordo com o item 4.2.4.12, a marcação da massa do extintor de incêndio completo com carga, mangueira, punho e difusor (PC) e da massa do extintor de incêndio completo descarregado (PV);

4.17. Nota: A empresa de manutenção deve checar se o PC e PV existentes estão corretos. Caso não, deverá corrigir esses dados, procedendo conforme item 4.2.4.12.

4.18. Só é permitida a recarga utilizando-se nitrogênio como gás expelente, para os extintores de pressurização direta. No caso dos extintores de pressurização indireta, deve-se utilizar o nitrogênio somente quando a ampola não for destinada ao armazenamento de dióxido de carbono (CO₂).

4.19. Somente serão aceitas válvulas de extintor de incêndio de CO₂ com rosca $\frac{3}{4}$ NGT ou $\frac{3}{4}$ NPT, observando-se o definido no Anexo A, item A.2.1 "Nota", transcrito abaixo:

4.20. "A.2.1 Deve ser realizada inspeção da rosca do gargalo do cilindro, devendo ser verificado o que segue:

a) A rosca do gargalo deve ser limpa e examinada para verificação de que, na sua área útil, os filetes não estejam rompidos, os flancos não estejam rasgados, as cristas não tenham trincamentos maiores que os permitidos, e esteja de acordo com o perfil original a ser verificado com calibre tampão 3/4" NGT e NPT e 3/8" NPT;

4.21. Nota: Até dezembro de 1991 os extintores de Dióxido de Carbono eram fabricados com rosca NPT. A partir de janeiro de 1992, começaram a ser fabricados com rosca NGT. Assim sendo, para os extintores fabricados durante os 6 meses seguintes (de janeiro a junho de 1992), ou seja, na fase de transição, recomenda-se utilizar os dois calibres."...

4.22. Na recarga de extintor de incêndio não é permitido alteração das pressões ou quantidades indicadas no recipiente ou cilindro.

4.23. *Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.*

4.24. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.25. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.*

5. VISTORIA

5.1. *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 8 horas às 12 horas, com agendamento prévio na Gerência de Administração e Manutenção – GAM do IFAM - Campus Manaus Centro, nos telefones (92) 3621-6701-3621-6794.*

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



- 5.3. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 5.4. *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.*
- 5.5. *A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.*
- 5.6. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. LOCAL e HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 6.2. *O Campus Manaus Centro, CNPJ nº 10.792.928/0005-33, situa-se à Av. Sete de Setembro, 1975, Centro, Manaus/AM, CEP 69.020-120;*
- 6.3. *O horário de funcionamento do Campus é das 07h às 22h40min, de segunda à sexta-feira, e eventualmente das 08h às 12h aos sábados, quando ocorrem algumas aulas e atividades acadêmicas específicas de alguns cursos;*
- 6.4. *A jornada padrão de trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda à sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A carga horária mensal padrão do trabalho não poderá ser superior a 220 (duzentas e vinte) horas, já incluso o repouso semanal remunerado;*
- 6.5. *Os horários poderão ser alterados à critério da Administração, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.*
- 6.6. **O horário comercial do Campus para os usuários externos e fornecedores é de 8h às 11h30 – intervalo – 13h às 17h.**

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.3. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
- 7.4. *Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;*
- 7.5. *Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CMC/IFAM;*
- 7.6. *Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;*
- 7.7. *Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;*
- 7.8. *Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;*
- 7.9. *Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações, onde houver prestação dos serviços;*
- 7.10. *Efetuar, conforme o disposto no inciso III do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Manaus/AM.*



- 7.11. *As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais Federal, Estadual, Municipal e afins pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações de reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços;*
- 7.12. *Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;*
- 7.13. *Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;*
- 7.14. *Entregar, anualmente, à Contratante, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;*
- 7.15. *A empresa contratada recolherá os extintores a serem recarregados em no máximo 10 (dez) dias corridos, mediante solicitação da Gerência de Administração e Manutenção do CMC/IFAM ou recebimento da Ordem de Serviço, **que deverá ser efetiva em duas partes, ou seja, em duas retiradas e duas entregas dos cilindros.***
- 7.16. *As condições específicas para a execução de cada serviço encontram-se nas especificações dos mesmos.*
- 7.17. *Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta da licitante vencedora/Contratada.*
- 7.18. *A contratada para efetuar o(s) serviço(s), deverá possuir equipamentos, instrumentos, pessoais adequadamente treinados(s) nos quadros laborais da(s) própria(s) Empresa(s) para realizar os serviços.*
- 7.19. *A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte CMC/IFAM.*
- 7.20. *A entrega dos equipamentos será acompanhada e fiscalizada por representante do CMC/IFAM, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.*
- 7.21. *Deverá ser inspecionado em 6 (seis) meses, o extintor de Dióxido de Carbono (CO₂), para verificar a perda da carga. Se a perda da carga for superior a 10% (dez) por cento, o extintor deverá ser recarregado, sem ônus para o CMC/IFAM, num prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.*
- 7.22. *O CMC/IFAM poderá recusar qualquer extintor recarregado quando entender que o mesmo, não seja o especificado, ou quando entender que o serviço esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.*
- 7.23. *O CMC/IFAM comunicará a empresa Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega do equipamento, para imediata correção, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.*
- 7.24.
- 7.25. *A CONTRATADA fica impedida de lotar funcionários com vínculo parentesco de até 3º grau no mesmo turno;*
- 7.26. *Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.*

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.10. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).*
- 8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II, neste TR, 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.

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

9.1.1. 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:

- 9.1.1.1. não produziu os resultados acordados;
- 9.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECEBIMENTO

- 10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do *recebimento da ordem de serviço em mãos do funcionário da Contratada*, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.2. O 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O Contratado 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.
- 10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 10.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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 de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 10.9.1. 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;
 - 10.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 10.9.3. 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.
 - 10.9.4. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.
- 11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 11.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 11.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 11.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 11.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



- 11.4.1.3. *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.*
- 11.4.1.4. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 11.4.1.4.1. *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.*
- 11.4.1.5. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
- 11.4.2. *apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.*
- 11.4.2.1. *No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.*
- 11.4.3. *O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, conforme previsto neste TR, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.*
- 11.4.4. *registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;*
- 11.4.5. *prova de atendimento aos requisitos, previstos na Lei e/ou Convenção Coletiva de trabalho;*
- 11.4.6. *O fornecedor 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.*

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 12.1. ***O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.***
- 12.2. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*
- a) SICAF;*
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e*
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 12.3. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

12.4. *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.*

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

12.6. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

12.7. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

12.8. *É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

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

12.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.*

12.12. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*

12.13. **Habilitação Jurídica:**

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

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

12.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

12.14.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

12.14.2. *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

12.14.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

12.14.4. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*

12.14.5. *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.

12.14.6. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

12.14.6.1. *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.*

12.14.7. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

12.14.7.1. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.*

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, qual seja: PTRES 170981, FONTE 8100, AÇÃO 20RL, Plano Interno L20RLP0107N e Natureza da Despesa 339039.

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

Manaus, 22 de agosto de 2023.

-assinado eletronicamente-

SIPAC

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar; e

II – Índice de Medição de Resultado – IMR;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 497/2023 - GAM/CMC (11.01.03.01.08.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 22 de Agosto de 2023

0_-TR_EXTINTORES_CMC_2023_-2024.pdf

Total de páginas do documento original: 14

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 11:05)
ISRAEL DE SOUSA SARMENTO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
1794572

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 13:43)
JOAO DAMASCENO MUSTAFA
COORDENADOR
1909673

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 14:22)
ROSEMBERG MENDES ZOGAHIB
GERENTE
267784

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 11:17)
CARLOS GEOVANNI SOARES DA CONCEICAO
ENGENHEIRO-AREA
2207949

(Assinado digitalmente em 28/08/2023 11:22)
GLEICIMARA SABINO RODRIGUES
ENGENHEIRO-AREA
1874908

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **497**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de Assinatura: **22**
/08/2023 e o código de verificação: **a68f2d2894**