

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 524/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
524/2025	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	CARLOS ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA	22/12/2025 16:16 (v 0.22)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		67285.002138/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67285.002138/2025-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de manutenção corretiva de condicionadores de ar**, na Prefeitura de Aeronáutica de Brasília e nos Próprios Nacionais de Representação Funcional (PNRF), nos termos da tabela abaixo de forma simplificada e na Tabela de Itens e Especificações Detalhadas, Anexo I deste Termo de Referência item e especificações detalhas no Estudos Técnicos Preliminares (Anexos I e II do ETP), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP.

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO I	MANUTENÇÃO CORRETIVA de condicionadores de ar até 18.000 BTU. (Conforme itens e quantidades da tabela do item 7.1. do ETP)	R\$ 75.743,25
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II	MANUTENÇÃO CORRETIVA de condicionadores de ar de 22.000 até 36.000 BTU. (Conforme itens e quantidades da tabela do item 7.1. do ETP)	R\$ 3.995,26
VALOR GLOBAL		R\$ 79.738,51

*\* Para elaboração das propostas, deverão ser rigorosamente observadas as especificações detalhadas nos tópicos 6 e 7 do ETP anexo deste Termo de Referência, prevalecendo estas sobre eventuais descrições genéricas ou divergentes presentes no Catálogo de Materiais e Serviços (CATSER).*

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, envolve atividades rotineiras e padronizadas amplamente difundidas no mercado. Tais serviços consistem na manutenção corretiva de ar-condicionado em até 6 andares de altura. Ademais, a natureza recorrente desse serviço, que atende a demanda periódica para preservação dos bens, o enquadra como uma contratação de natureza comum, em consonância com os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de **1 (um) ano**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser **prorrogado por igual período**, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/21 e artigo 22 do Decreto 11.462/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação, **caso firmado**, é de 1 (um) ano na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e com parâmetros estabelecidos do art. 84, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço por igual período, conforme previsão legal, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, as quantidades originalmente estimadas poderão ser renovadas, observadas as disposições contidas no item 4.2 do Estudo Técnico Preliminar nº 216/2025 e em consonância com o Parecer nº. 75/2024 - DECOR/CGU/AGU

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

1.6. **Não será permitida a adesão (carona)** à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades não participantes, conforme disposto no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.6.1. Diante da especificidade do objeto e do serviço a ser desempenhado no âmbito da Prefeitura de Aeronáutica de Brasília e nos PNRf, optou-se por não permitir adesão/carona, conforme procedimento bem como pela necessidade de realização e conclusão célere, tendo características técnicas e operacionais específicas, atendimento personalizado, particularidades das unidades envolvida. A natureza especializada desses serviços dificulta a padronização exigida para adesão ou carona em registros de preços já existentes.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo neste Termo de Referência.

2.2. Destaca-se que a contratação será feita por meio de Ata de Registro de Preço, em conformidade com os incisos I e V do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, identificado pelo código de planejamento **GAPDF25SER167**.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnico Preliminares no tópico 6, anexo neste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

## Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no **Tópico 14** do Estudo Técnico Preliminar conforme estabelecido pela Lei 14.133/21 e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, e os que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 7ª edição**:

- 4.1.1. Priorizar a utilização dos gases R-32 e R-410A, em substituição a gases obsoletos e potencialmente poluente;
- 4.1.2. Destinação correta de peças, filtros, placas eletrônicas e embalagens, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- 4.1.3. Exigência de comprovação de destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- 4.1.4. Implementação de logística reversa para recolhimento de materiais e componentes inservíveis;
- 4.1.5. Manutenção preventiva regular para reduzir o consumo energético e otimizar o desempenho dos equipamentos;
- 4.1.6. Utilização de métodos de limpeza com baixo consumo de água e produtos biodegradáveis;
- 4.1.7. Emprego de produtos de limpeza certificados e com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV);
- 4.1.8. Preferência por fornecedores e fabricantes que comprovem práticas de gestão ambiental certificadas (ex.: ISO 14001);
- 4.1.9. Adoção de procedimentos que reduzam o tempo de operação de equipamentos de soldagem e pressurização;
- 4.1.10. Monitoramento de emissões acidentais de gases durante as intervenções;
- 4.1.11. Reduz o descarte prematuro de aparelhos de climatização, prolongando sua vida útil e evitando o aumento de resíduos tecnológicos;
- 4.1.12. Diminui o consumo energético por meio da limpeza periódica e calibração dos sistemas;
- 4.1.13. Evita emissões desnecessárias de gases refrigerantes e o desperdício de recursos naturais;
- 4.1.14. Favorece a eficiência ambiental e a conformidade da Administração com as metas de sustentabilidade do Governo Federal.

## Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a presente contratação apresenta baixo risco à Administração e, portanto, não se justifica a imposição de garantia para execução.

- 4.3.1. A garantia dos serviços prestados deverá obedecer, no mínimo, ao prazo **estabelecidos pelo fabricante** dos materiais utilizados, observando-se, ainda, as disposições do **Código de Defesa do Consumidor** e demais normas aplicáveis.
- 4.3.2. Durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preços**, a Administração poderá requerer a correção de eventuais desconformidades verificadas durante o período de recebimento provisório dos serviços.
- 4.3.3. Caberá à contratada sanar todas as irregularidades apontadas pela Comissão de Fiscalização ou de Recebimento, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

## Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09h00 às 12h00**.

4.5. Serão disponibilizados, mediante agendamento prévio, data e horário alternativos, em caso de impossibilidade de comparecimento no período inicialmente estipulado, desde que solicitado com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identidade com foto e declaração formal emitida pela empresa atestando sua habilitação para representar a licitante na ocasião.

4.6.1. O interessado deverá agendar a vistoria pelo e-mail attianesija@fab.mil.br ou por meio do telefone (61)3364- 7358, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência da data pretendida, indicando nome, CPF, empresa representada e cargo ou função.

4.6.2. A vistoria será registrada em Termo de Vistoria Técnica, a ser assinado pelo representante da empresa e pelo servidor designado pela Administração, e anexado à documentação de habilitação da licitante, nos termos do edital.

4.7. Caso o interessado **opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada** pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. **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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto observará integralmente as diretrizes técnicas estabelecidas no **Estudo Técnico Preliminar nº 216/2025**, **itens 6.2 a 6.7**, anexo a este Termo de Referência, bem como as disposições aqui contidas; seguindo as rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade definidas pela Administração, de forma a garantir a eficiência operacional, a conformidade com as normas aplicáveis e a manutenção da qualidade e segurança dos equipamentos de climatização.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Todos os serviços devem ser concluídos dentro da vigência da ata de registro e dentro prazo determinado pela administração, e executados nos Próprios Nacionais indicados pela Prefeitura e no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura de Aeronáutica de Brasília e nos Próprios Nacionais de Representação Funcional (PNRF) sob sua responsabilidade, localizados em diversas regiões administrativas do Distrito Federal.

5.2.2. O endereço específico de execução será definido em cada Ordem de Serviço, emitida pela Administração conforme a necessidade.

5.2.3. O deslocamento da equipe técnica, materiais e equipamentos até os locais de execução é de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando custos adicionais à Administração.

5.2.4. Os serviços serão executados **em dias úteis, das 09h00 às 17h00**, de segunda a sexta-feira, podendo ser realizados, excepcionalmente, em finais de semana, feriados ou período noturno, mediante autorização expressa da fiscalização, quando a natureza ou urgência do serviço assim exigir.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1. Atendimento às ordens de serviço emitidas pela fiscalização, respeitando os prazos definidos para manutenções corretivas;

5.3.3. Realização das manutenções corretivas mediante solicitação da Administração, com atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a notificação formal;

5.3.4. Emissão de relatório técnico detalhado a cada serviço, contendo a descrição das atividades executadas, peças substituídas, parâmetros verificados, medições realizadas e assinatura do responsável técnico;

5.3.5. Restabelecimento das condições originais dos ambientes após cada serviço, incluindo limpeza e remoção de resíduos;

5.3.6. Submissão dos equipamentos reparados a teste de funcionamento na presença da fiscalização, para verificação da conformidade.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Ferramentas específicas para serviços elétricos, mecânicos e de refrigeração, incluindo multímetros, manômetros, vacuômetros, bombas de vácuo e torquímetros;

5.4.2. Equipamentos de limpeza e higienização, como máquinas de jato de pressão, escovas, aspiradores industriais e produtos bactericidas biodegradáveis registrados na ANVISA;

5.4.3. Gases refrigerantes sustentáveis (preferencialmente R-32 e R-410A), em conformidade com as normas ambientais vigentes;

5.4.4. Peças e componentes novos e genuínos (condensadores, compressores, placas eletrônicas, ventiladores, filtros e suportes), acompanhados de Nota Fiscal;

5.4.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), como luvas, capacetes, óculos, cintos de segurança, máscaras e cones de sinalização;

5.4.6. Veículos e equipamentos adequados para transporte e acesso seguro aos locais de execução.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. A PABR é responsável por 2.635 unidades habitacionais e administrativas distribuídas em diversas regiões do Distrito Federal, sendo 149 equipamentos de ar-condicionado ativos sob sua gestão direta;

5.5.2. A contratação abrangerá serviços sob demanda, com base em Ata de Registro de Preços, possibilitando à Administração solicitar manutenções conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária;

5.5.5. As manutenções corretivas terão prazos máximos de atendimento de 2 (dois) dias -uteis após solicitação formal, priorizando a restauração do funcionamento dos equipamentos;

**5.5.6. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, peças, materiais, frete, encargos trabalhistas, tributos e demais custos necessários à execução integral dos serviços; e**

5.5.7. Todos os serviços deverão observar as normas técnicas da ABNT (NBR 16.401, NBR 15.848 e correlatas), as Normas Regulamentadoras NR-10 e NR-35, a Portaria nº 3.523/1998/MS e a Resolução RE nº 09/2003/ANVISA.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido pelo **fabricante e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. A garantia contratual abrangerá integralmente eventuais falhas, vícios ou defeitos nos serviços executados, sejam decorrentes da:

- 5.6.1. Execução técnica inadequada;
- 5.6.2. Fornecimento de peças ou componentes defeituosos;
- 5.6.3. Utilização de materiais incompatíveis ou de baixa qualidade.
- 5.7. A contratada será obrigada a realizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração:
  - 5.7.1. Os reparos necessários;
  - 5.7.2. As substituições de peças, insumos, aparelhos defeituosos e serviços ou materiais comprometidos;
  - 5.7.3. A reexecutar integral ou parcial dos serviços, se constatado vício de execução.
- 5.8. Durante o período de garantia, a contratada deverá responder integralmente pela qualidade dos serviços executados, comprometendo-se a:
  - 5.8.1. Realizar nova inspeção técnica, sempre que solicitada pela fiscalização;
  - 5.8.2. Emitir relatórios técnicos circunstanciados, contendo diagnóstico, causas e providências adotadas;
  - 5.8.3. Efetuar o atendimento corretivo no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contadas a partir da notificação formal emitida pela Administração ou fiscalização responsável.
  - 5.8.4. A **manutenção corretiva** será executada exclusivamente com base nas Ordens de Serviço emitidas durante a vigência contratual, e destina-se à correção de falhas, defeitos ou avarias identificadas nos aparelhos instalados, incluindo reparos pontuais e substituições de componentes, conforme especificado na solicitação de atendimento.
  - 5.8.5. As peças, componentes e insumos eventualmente necessários para a execução dos serviços corretivos deverão atender às especificações originais dos fabricantes ou apresentar compatibilidade técnica certificada com os sistemas já existentes, sem prejuízo à segurança dos equipamentos e a durabilidade e desempenho do sistema.
  - 5.8.6. Os serviços serão considerados concluídos somente após validação e aceite formal da Administração, por meio de termo de recebimento provisório emitido pela Comissão de Fiscalização designada para esse fim.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
  - 5.9.1. Elaboração e entrega de relatório técnico final, contendo inventário atualizado dos equipamentos, status funcional dos sistemas e diagnóstico das pendências ou recomendações para continuidade dos serviços.
  - 5.9.3. Restituição de peças avariadas substituídas, quando em posse da contratada, com documentação comprobatória.
  - 5.9.4. Retirada de materiais, equipamentos e ferramentas de propriedade da contratada dos imóveis da PABR, com entrega das áreas nas mesmas condições em que foram recebidas.
  - 5.9.5. Realização de reunião de encerramento, com presença de representante da contratada e da fiscalização da PABR, para assinatura do Termo de Encerramento Contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

### **Rotina de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica ( Membro Técnico )**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa (Membro Administrativo)**

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

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

### **Gestor do Contrato (Presidente)**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, conforme previsto no **Anexo IV**, com base no qual serão apurados os níveis de qualidade, disponibilidade, desempenho e conformidade dos serviços prestados, bem como ocorrência de falhas, atrasos ou não conformidades que ensejem aplicação de glosas, penalidades ou outras providências cabíveis.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período Após a conclusão do processo de instalação, testes finais, ajustes finais e aceitação formal por parte da Prefeitura de Aeronáutica de Brasília (PABR).

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

7.14. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.28. O **pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização **da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do orçamento estimado.

7.34.1 Após o **interregno de 01 (um) ano contados da data de apresentação da proposta pela empresa contratada**, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.36. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.37. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.39. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

7.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.42. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.43. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **PORTARIA GABAER Nº 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.**

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- 8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

- 8.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.2.5. 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;
- 8.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 8.2.7. 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;
- 8.2.8. Se a parte contratada deixar de fornecer os materiais relacionados na tabela do item 1.1., objeto da licitação, a parte contratante pode suspender os pagamentos conforme previsto no artigo 476 do Código Civil.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- 8.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

8.5. 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, quando exigida, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária 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 Apuração de Irregularidade (PAAI).

8.9. 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.

8.10. O processamento 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.

8.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.1.1. Insta salientar que conforme Parecer nº 00063/2024/DECOR/CGU/AGU que versa sobre o CADIN *com a inclusão do art. 6º-A na Lei 10.522/2002 pela Lei n.º 14.973/2024 o registro das empresas no CADIN passou a impedir a **celebração** de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos;*

I - realização de operações de crédito que envolvam a utilização de recursos públicos;

II - concessão de incentivos fiscais e financeiros;

III - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.

### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada Por preço Unitário**.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.3.1. **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;

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

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

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

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

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

9.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

9.3.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

9.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.6.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

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

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

9.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.11. **Declaração** de que o licitante tomou **conhecimento de todas as informações e das condições contidas em todos** documentos anexados a este Termo de Referência (Especificação Técnica de Materiais e Serviços - ANEXO III e no Estudo Técnico Preliminar - ETP) para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.11.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.12. Registro ou inscrição da empresa na Junta Comercial através do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.13. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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, especializações por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.13.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.13.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.14. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.15. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.16. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.16.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.16.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.16.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.16.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.16.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.16.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.16.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.17. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.18. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.20. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.21. 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.



## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 79.738,51 (setenta e nove mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo I e II e item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

10.2.2. No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser mantidos, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação por meio de renovação da pesquisa de preços.

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

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

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.2. Gestão/Unidade: 120005 PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA;

11.1.3. Fonte de Recursos: 1050000140;

11.1.4. Programa de Trabalho: 168919 ;

11.1.5. Elemento de Despesa: 339039 17;

11.1.6. Plano Interno: SF063100100.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília-DF, 03 de novembro de 2025.

## 13. ANEXO I

### 13.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 14.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

14.2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 15.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.3.1. São obrigações do Contratante:

15.3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

15.3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

15.3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

15.3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.3.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

15.3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.3.2. Evitar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

15.3.2.1. Exercer autoridade direta sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se comunicar exclusivamente com os prepostos ou responsáveis indicados pela CONTRATADA, exceto em casos específicos que prevejam atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

15.3.2.2. Influenciar ou direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.

15.3.2.3. Permitir ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, utilizando-os em atividades diferentes das previstas no contrato e daquelas para as quais foram contratados.

15.3.2.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade contratante, especialmente para fins de concessão de diárias e passagens.

15.3.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

16.4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.4.1.1. Manter preposto ou encarregado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la, e fiscalizar a execução dos serviços.

16.4.1.2. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.4.1.3. 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.

16.4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.4.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.4.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.4.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

16.4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

16.4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

16.4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.1.9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

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

16.4.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

16.4.1.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

16.4.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

16.4.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

16.4.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

16.4.16. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16.4.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.4.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

16.4.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação de qualquer mudança nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

16.4.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde do trabalho;

16.4.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

16.4.24 . Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

16.4.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

16.4.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

16.4.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## **17.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.5.1.A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.5.2.Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para contratação.

17.5.3. Quando a não conclusão do objeto referida do item anterior decorrer de culpa do Contratado:

17.5.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

17.5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para continuidade da execução contratual.

17.5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5.4.1. Nesta hipótese. aplicam-se também nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

17.5.4.2.1. Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.5.3. Indenizações e multas.

17.5.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.5.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **18.6. DOS CASOS OMISSOS**

18.6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **19.7. ALTERAÇÕES**

19.7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- 19.7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 19.7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 19.7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.8. FORO

20.8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante Legal

15. Responsáveis

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

Despacho: Encaminho aos demais membros da comissão para análise.

**CARLOS ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA**  
Agente de Contratação

Despacho: Após análise, encaminho ao presidente da comissão.

**LAUDER JOSE AUGUSTO DE CARVALHO**

Agente de contratação

Despacho: Encaminha-se ao Ordenador de Despesas, para apreciação e aprovação do Termo de Referência.

**ANTONIO WILSON SILVA BARRETO DOS SANTOS**

Presidente da Comissão de Planejamento

Despacho: Encaminho ao Ordenador de Despesas após conferência.

**RICARDO ALVES DOS SANTOS**

Agente de Controle Interno da PABR

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

**VALDINEI FAGUNDES DE SOUZA**

Ordenador de Despesas

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 15 Anexo I do TR- Tabela de Itens com cotas ME EPP.pdf (74.22 KB)
- Anexo II - PESQUISA DE PREÇO E MAPA COMPARATIVO.pdf (861.85 KB)





MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência - TR 524-2025
Data/Hora de Criação:	23/12/2025 16:52:10
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	2c92b7e6cff01ee91ec24eb6be954a24
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento CARLOS ANDRÉ SANTOS DE OLIVEIRA no dia 23/12/2025 às 14:06:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento LAUDER JOSÉ AUGUSTO DE CARVALHO no dia 23/12/2025 às 15:58:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten ANTÔNIO WILSON SILVA BARRETO DOS SANTOS no dia 05/01/2026 às 14:22:33 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap MAGDIEL BERNARDINO DA SILVA no dia 13/01/2026 às 14:24:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel VALDINEI FAGUNDES DE SOUZA no dia 14/01/2026 às 09:10:00 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO