BASE AÉREA DE PORTOVELHO

Termo de Referência 145/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
145/2026	120641-BASE AÉREA DE PORTOVELHO	JOSE FERNANDO AMARAL PINTO	20/10/2026 16:31 (v 0.5)

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	56/2026	67625.000718/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *67625.000718/2026-77*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, de natureza continuada, sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, visando atender às necessidades de manutenções preventivas e corretivas nas centrais de ar condicionado do tipo splitão instaladas no prédio sede do Quinto Esquadrão do Primeiro Grupo de Comunicações e Controle (5°/1° GCC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo

GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	CATSERV	UND	QUANT
1	Manutenção PREVENTIVA das centrais VRF SET FREE HITACHI, conforme Especificações Técnicas	2739	SV	25
2	Manutenção CORRETIVA, sob demanda, na área elétrica e eletrônica, das centrais VRF SET FREE HITACHI, conforme Especificações Técnicas	2739	SV	3
3	Manutenção CORRETIVA, sob demanda, na área Mecânico e Refrigeração, das centrais VRF SET FREE HITACHI, conforme Especificações Técnicas	2739	SV	3
4	Manutenção CORRETIVA, sob demanda, na área de drenagem e higienização, das centrais VRF SET FREE HITACHI, conforme Especificações Técnicas	2739	SV	3
5	Manutenção CORRETIVA, sob demanda, na área de Estrutural e gabinete, das centrais VRF SET FREE HITACHI, conforme Especificações Técnicas	2739	SV	3

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de acionamentos e visitas programadas,sem dedicação de mão de obra exclusiva, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4 prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Consoante Art. 48 da Lei 14.133/21, os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, conforme consta no item Levantamento de mercado e Justificativa da viabilidade do Estudo Técnico Preliminar.

1.7 Todos os detalhes técnicos dos serviços desta contratação constam nos Anexos 1 a 12 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2027 da BAPV, conforme ID PCA no PNCP 00394429000100-0-000014 /2027.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:

4.1.1 Considerando que os sistemas de refrigeração e equipamentos de ar-condicionado contêm Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO (CFCs, Halons, CTC e tricloroetano) abrangidas pelos Anexos A e B do Protocolo de Montreal, a contratada, durante a execução dos serviços contratados, deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25 de setembro de 2003, que trata do gerenciamento de SDO e dos recipientes utilizados no seu recolhimento, e da Instrução Normativa Ibama no 5, de 14 de fevereiro de 2018, que trata da regulamentação e controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das SDO.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Na presente contratação não será admitida a vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, para sua apresentação.

4.7.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.12.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.15 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.16 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.16.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.16.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.17.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.17.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.18 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.21 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.22 É facultada a avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 quinta-feira, das 08 horas às 15 horas fuso horário de Porto Velho-RO.

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

4.24 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.

4.24.1 **A visita deverá ser previamente agendada junto à Chefia da Subseção de Infraestrutura do 5°/1° GCC, situado na Avenida Lauro Sodré, s /n - Aeroporto, Porto Velho, Rondônia, Telefone: (69) 3211-9860.**

4.25 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.

4.26 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.

Instalação de escritório

4.27 Não aplicável tendo em vista o objeto da contratação.

Margem de Preferência

4.28 O objeto da contratação não se enquadra nas hipóteses de aplicação de margem de preferência previstas na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 . Início da execução do objeto: 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: o serviço a ser executado compreende prestação de serviços técnicos, de natureza continuada, sob demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, visando atender às necessidades de manutenções preventivas e corretivas nas centrais de ar condicionado do tipo splitão instaladas no prédio sede do Quinto Esquadrão do Primeiro Grupo de Comunicações e Controle (5°/1° gcc), conforme condições, quantidades e exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência, cujo detalhamento técnico consta nos anexos de 1 à 12 deste Termo.

5.1.3 A CONTRATADA deverá executar as manutenções preventivas de acordo com a periodicidade definida no “ANEXO III - DIAGONAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA”, registrando as ações nas Fichas de Manutenção (Bimestral, Quadrimestral, Semestral, Anual e Bienal), anexas ao Termo de Referência, executando a totalidade dos serviços realizados conforme detalhamento contido no ““ANEXO II - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA”

5.1.4 Deverá ainda registrar nas Fichas de Manutenção Preventivas informações sobre peças ou componentes a serem substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos equipamentos.

5.1.5 Realizar visitas técnicas, coincidentes com dias úteis, em decorrência de planejamento da diagonal do programa de manutenção Preventiva, conforme “ANEXO III - DIAGONAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA”.

5.1.6 Ações complementares à manutenção preventiva, devem ser realizadas sempre que necessário, ou quando recomendada e/ou solicitada pelo CONTRATANTE.

5.1.7 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, no mínimo, os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI, EPC e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessária a execução total da manutenção preventiva dos equipamentos.

5.1.8 Os materiais de consumo e limpeza destinados a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução das manutenções preventivas, ficam a cargo da CONTRATADA.

5.1.9 O valor pago pela manutenção preventiva engloba todos os serviços previstos no “ANEXO II - Plano de Manutenção Preventiva” realizado nas visitas técnicas previstas no “ANEXO III Diagonal de Manutenções Preventivas”.

5.1.10 A CONTRATADA deverá atender às solicitações sempre que demandada, disponibilizando um número de telefone para contato, a ser usado pela contratante para solicitação de serviços.

5.1.11 Caso ocorra apontados corretivos na manutenção preventiva, deverão ser adotados os procedimentos conforme itens de 5.1. 13 à 5.1.23 deste Termo de referência.

5.1.12 Realizar visitas, quando solicitada, para fins de verificação de inoperância parcial ou total das centrais de ar condicionado, a fim de realizar diagnóstico para manutenção corretiva.

5.1.13 A CONTRATANTE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção preventiva, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos sistemas, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

a) 4 (quatro) horas para atendimento inicial da manutenção corretiva; e

b) 24 (vinte e quatro) horas para conclusão da manutenção corretiva

5.1.14 Na impossibilidade de conclusão da manutenção corretiva, por força maior, deverá ser encaminhado para a Fiscalização um cronograma contendo o prazo de conclusão, com as devidas justificativas.

5.1.15 Em todos os acionamentos de caráter corretivo, a CONTRATADA deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato, que avaliará a viabilidade ou não da execução, levando em consideração para a sua decisão, os princípios da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e dos que lhe são correlatos e em qualquer hipótese não deverá ultrapassar o valor contratado.

5.1.16 O orçamento apresentado pela CONTRATADA será sempre objeto de consulta ao mercado. Caso o valor da(s) peça(s) ou serviço(s) esteja acima do valor de mercado, a CONTRATANTE recusará o orçamento.

5.1.17 Para a realização da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá considerar no seu custo os deslocamentos, equipamentos, ferramental, materiais de consumo, equipamentos de segurança e outros materiais necessários à execução dos serviços, conforme serviços e peças previsto no “ANEXO IV - Manutenções Corretivas Prováveis”.

5.1.18 Os custos dos serviços relacionados a substituição, testes e outros advindos dessas operações são suportados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

5.1.19 Caso ocorra a substituição de peças, estas deverão ser novas, originais, genuínas e possuir garantia de no mínimo 3 (três) meses, devendo ser atendidas as recomendações do fabricante.

5.1.20 Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

5.1.21 As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela Fiscalização, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.

5.1.22 Em todos os serviços deverão ser observadas rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar.

5.1.23 É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte, calor ou quaisquer outros processos, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas previstas no “ANEXO IV - Manutenções Corretivas Prováveis”.

5.1.24 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, Responsável Técnico habilitado pelo PMOC adotado para os ambientes climatizados abrangidos por este Termo de Referência.

5.1.24.1. Contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) de cargo/função ou de execução de serviços, devidamente quitada junto ao conselho profissional competente (CREA/CFT/CRT), vinculada ao PMOC das instalações do Contratante.

5.1.25 Para execução dos manutenções nas dependências da Contratante a Contratada deverá ainda:

5.1.25.1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e afixado visivelmente.

5.1.25.2. Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) funcionários para cada atendimento nas unidades, possuir equipe de apoio para execução de serviços de maior monta e profissionais habilitados e qualificados para cada tipo de tarefa.

5.1.25.3. Obedecer às normas internas quanto à entrada e saída de funcionários, carga e descarga de peças, ferramentas e demais materiais e, ainda, a movimentação de veículos de transportes da CONTRATADA nas dependências do prédio do CONTRATANTE, devendo ser previamente agendados e autorizados pelo Gestor do contrato.

5.1.25.4. Fazer com que seus/suas funcionários cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, mantendo a disciplina durante a execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento com os servidores das administrações prediais e demais usuários do prédio.

5.1.25.5. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de funcionários não qualificados ou que venham a demonstrar conduta nociva para a prestação dos serviços.

5.1.25.6. Manter limpo o local de trabalho, efetuando o descarte de forma adequada das embalagens dos produtos e materiais utilizados durante os serviços, bem como de todo o lixo resultante dos seus serviços.

5.1.25.7. Providenciar a proteção apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.

5.1.25.8. Submeter a nova análise os equipamentos, no caso de defeito incorrigível, em até 15 (quinze) dias úteis, executando e implementando as possíveis soluções finais, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.1.25.9. Emitir parecer técnico sobre o estado dos equipamentos, indicando as deficiências, sugerindo correções ou modernização, cuja necessidade tenha sido constatada.

5.1.25.10. Manter um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição que a prática ou o fabricante recomende e proporcional ao número, marca, tipo e características dos equipamentos.

5.1.25.11. Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência/execução contratual.

5.1.25.12. Responsabilizar-se pela equipe, ferramentas e materiais aplicados durante a execução dos serviços contratados, inclusive com os custos relativos à alimentação, eventual hospedagem e demais despesas relacionadas.

5.1.25.13. Responsabilizar-se pelo sigilo de imagens, dados e informações que tenham acesso em decorrência da prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.

5.1.25.14. Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio para campanhas e material de publicidade, sem a devida autorização.

5.1.25.15. Indenizar eventuais danos causados por seus/suas funcionários(as) às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE e/ou terceiros.

5.1.26 As etapas e períodos previstos constam no Cronograma Físico-financeiro, anexo XVI deste Termo de Referência

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Base Aérea de Porto Velho - Av. Lauro Sodré, S/N, Bairro Belmont, Sede do 5°/1° GCC.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08h00 às 12h00, exceto feriados

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas :

5.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, todas as informações necessárias para o lançamento e controle das manutenções (preventivas e corretivas) no Sistema Integrado de Logística de Material e Serviços (SILOMS);

5.4.1.2. A CONTRATADA deverá atualizar o histórico de manutenção dos sistemas e equipamentos atendidos registrando as informações pertinentes em livro de registro de ocorrências;

5.4.1.3.A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte, relatório de atividade realizadas (manutenções preventivas e corretivas) bem como o histórico de manutenção em mídia.

5.4.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE relatório de cada atendimento realizado;

5.4.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, o calendário de atividades a serem realizadas no mês seguinte para análise, aprovação e coordenação pela CONTRATANTE;

5.4.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório para cada atendimento feito, contendo a data e hora do chamado, o início e o término do atendimento, a identificação do problema, as providências adotadas e outras informações pertinentes, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, incluindo o status do equipamento (operacional, com restrição ou não operacional);

5.4.1.7.A CONTRATADA deverá coordenar previamente com a FISCALIZAÇÃO a realização de quaisquer intervenções, sejam elas corretivas ou preventivas, que implicam na indisponibilidade dos sistemas e/ou equipamentos atendidos ou ofereça algum risco. A CONTRATADA deverá certificar-se de que tais intervenções foram previamente e formalmente autorizadas pela CONTRATANTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme o “ANEXO II - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA” e o “ANEXO IV - MANUTENÇÕES CORRETIVAS PROVÁVEIS “, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Os parâmetros mínimos para dimensionamento de mão de obra, meios materiais e infraestrutura estão relacionados nos anexos de 1 à 12 deste Termo.

5.6.2 Todas as despesas com pessoal, incluindo deslocamento, deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sem ressarcimento por parte do CONTRATANTE.

5.6.3 As necessidades de manutenção e exigências de disponibilidade dos equipamentos são peculiares e particulares à característica crítica do serviço prestado pelo órgão, no regime ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias na semana.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.7. Não aplicável ao objeto da contratação.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização do respectivo serviço prestado, independente do término da vigência contratual.

5.10. Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça /equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

Uniformes

5.11. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, devendo possuir clara identificação da Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, 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 das manutenções.

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

Rotinas de Fiscalização
6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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.

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
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.

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.

Gestor do Contrato
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 anotará 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, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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 XIII.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados.

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

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

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

7.4.1 Indicador 1: Tempo de atendimento à manutenção corretiva; e

7.4.2 Indicador 2: Execução de manutenção preventiva.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a parcela fixa referente aos serviços de manutenção preventiva realizados no mês de referência, conforme serviços constantes do “ANEXO II - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA” e, caso ocorra, a parcela da manutenção corretiva conforme “ANEXO IV - MANUTENÇÕES CORRETIVAS PROVÁVEIS”.

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

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. 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

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não contemplará antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/10/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade com base na seguinte fórmula (art. 5o do Decreto n.o 1.054, de 1994):

R = V (I – Io) / Io, onde:
R = Valor do reajuste a ser calculado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Io = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito
7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3 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.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1 Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2o, da Lei no 14.133, de 2021), e de acordo com Seção I da Portaria GABAER no 623/GC4, de 20 de novembro de 2023;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4o, da Lei no 14.133, de 2021) e de acordo com a dosimetria disposta Seção III da Portaria GABAER no .623/GC4, de 20 de novembro de 2023;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5o, da Lei no 14.133, de 2021) e de acordo com a dosimetria disposta Seção IV da Portaria GABAER no 623/GC4, de 20 de novembro de 2023;

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, de acordo com a dosimetria disposta Seção II, Subseção II, da Portaria GABAER no 623/GC4, de 20 de novembro de 2023;

8.2.4.2 Compensatória, de acordo com a dosimetria disposta Seção II, Subseção I, da Portaria GABAER no 623/GC4, de 20 de novembro de 2023.

8.2.5 A dosimetria para aplicação de sanções administrativas, no âmbito do Comando da Aeronáutica, é disciplinada exclusivamente pela Portaria GABAER no 623/GC4, de 20 de novembro de 2023, alterada pela Portaria GABAER no 898/GC4 de 24 de janeiro de 2025, que pode ser consultada em https://www.sislaer.fab.mil.br/.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício edemais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. 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.

9.26. 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

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

9.29.Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante perante a entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), da região de sua sede, compatível com as atividades de engenharia Mecânica, ou refrigeração e climatização ou eletromecânica, com indicação do respectivo Responsável Técnico legalmente habilitado.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.1.4. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.33. Apresentação de um dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.33.1. Para o Engenheiro Mecânico/Técnico em Refrigeração e Climatização/Técnico em Mecânica/Técnico em Eletromecânica: manutenção de sistemas de ar-condicionado, tipo SPLITÃO (VRF -Variable Refrigerant Flow), com capacidade mínima de 2.5 TR. (50% da capacidade a contratar).

9.33.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1 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;

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

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

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

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

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4 A adoção de orçamento sigiloso se encontra justificada em campo específico do Estudo Técnico Preliminar

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/120462

II) Fonte: 1052000140;

III) PTRES: 229166

IV) Elemento de Despesa: 39

V) PI: DC080401LOG

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. RELAÇÃO DE ANEXOS

13.1. ANEXOS I ao XII – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

13.2 ANEXO XV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

13.3 ANEXO XVI – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

14. 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.

JOSE FERNANDO AMARAL PINTO

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

ALUISIO CHAGAS MAIA

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

GISELE MOREIRA SILVA

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

Porto Velho, data conforme assinatura digital

_____

RENAN DOS SANTOS **CARDOZO TC AV**
ORDENADOR DE DESPESAS DO 1ºGCC

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	12 - TR_120641-000145-2026_ajuste_pos_aci_1gcc
Data/Hora de Criação:	22/10/2026 20:31:37
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	1529f4e7b818a4e1016362216b852e0b
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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 1º Ten JOSÉ FERNANDO AMARAL PINTO no dia 22/10/2026 às 16:43:22 no horário oficial de Brasília.
Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap YURI FERREIRA DOS SANTOS no dia 22/10/2026 às 18:08:46 no horário oficial de Brasília.
Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av RENAN DOS SANTOS CARDOZO no dia 23/10/2026 às 08:52:44 no horário oficial de Brasília.
Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial ALUISIO CHAGAS MAIA no dia 26/10/2026 às 15: 15:43 no horário oficial de Brasília.
Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento GISELE MOREIRA SILVA no dia 26/10/2026 às 15:22:26 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO