

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA, EXCETO TIC**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**36º BATALHÃO DE INFANTARIA MECANIZADO**

**(Processo Administrativo nr 64101.009201/2025-83)**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção de ar-condicionado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva OU avaliação técnica/diagnóstico de defeitos em condicionadores de ar com capacidade de até 30.000 BTUs. A contratada deverá realizar visita técnica para inspeção das condições operacionais do equipamento. Caso o equipamento esteja OPERACIONAL: execução imediata da manutenção preventiva, compreendendo o previsto no TR. Caso o equipamento apresente-se COM DEFEITO: interrupção da preventiva e realização de avaliação técnica diagnóstica, com a emissão obrigatória de Relatório Técnico de Defeito (Laudo), discriminando pormenorizadamente as falhas encontradas, o serviço corretivo necessário e a listagem de peças/componentes a serem substituídos. Esclarecimento: A execução da manutenção corretiva e o fornecimento de peças não integram este item.	2771	UNIDADE	10

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Em caso de divergência entre as especificações descritas nos itens da tabela deste Termo de Referência (TR) e as informações contidas na Nota de Empenho ou no Contrato de Material do Governo Federal (CATSER), prevalecerão as descrições específicas dos itens constantes na tabela desde Termo de Referência.

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

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da envio das propostas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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:

4.2. Critérios Gerais de Sustentabilidade:

4.2.1. A Contratada deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, o Decreto nº 7.746/2012 (alterado pelo Decreto nº 9.178/2017) e demais normas aplicáveis, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, tais como:

4.2.1.1. Utilização racional de materiais, insumos e componentes, priorizando aqueles recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, quando aplicável;

4.2.1.2. Preferência por processos e métodos ecoeficientes, com redução do consumo de água, energia elétrica e demais recursos naturais;

4.2.1.3. Prioridade à utilização de mão de obra local e fornecedores regionais, sempre que viável e compatível com as exigências técnicas do serviço.

4.2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com:

4.2.2.1. Normas técnicas aplicáveis aos sistemas de climatização, especialmente aquelas expedidas pela ABNT e demais entidades reconhecidas;

4.2.2.2. Restrições ao uso de substâncias perigosas, quando aplicável, incluindo diretrizes similares às previstas na Diretiva RoHS;

4.2.2.3. Legislação ambiental vigente, bem como orientações e normas de órgãos como IBAMA, CONAMA, ANVISA e demais entidades competentes.

4.2.3. A Contratada deverá comprovar, quando exigido pela Administração, que:

4.2.3.1. Seus processos, insumos ou práticas atendem a certificações ambientais reconhecidas, quando aplicável;

4.2.3.2. Está devidamente regularizada junto ao Cadastro Técnico Federal do IBAMA, caso sua atividade seja enquadrada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais.

4.2.4. Materiais auxiliares, embalagens e acondicionamentos eventualmente utilizados deverão:

4.2.4.1. Ser minimizados quanto a volume e peso;

4.2.4.2. Priorizar materiais recicláveis ou reutilizáveis;

4.2.4.3. Evitar o uso de componentes tóxicos ou de difícil descarte ambientalmente adequado.

4.3. Critérios Específicos de Sustentabilidade:

4.3.1. Na execução dos serviços de manutenção de aparelhos de ar-condicionado, a Contratada deverá adotar, no que couber, os seguintes requisitos ambientais:

4.3.1.1. Gestão de resíduos e substâncias potencialmente poluidoras:

4.3.1.1.1. Coleta, manuseio e destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados, tais como filtros usados, óleos lubrificantes, componentes contaminados e materiais descartáveis;

4.3.1.1.2. Manuseio, armazenamento e descarte adequados de fluidos refrigerantes, observando a legislação ambiental e as boas práticas do setor, de modo a evitar vazamentos e emissões nocivas à atmosfera.

4.3.1.2. Uso racional de peças e componentes:

4.3.1.2.1. Priorizar, quando técnica e legalmente viável, o reaproveitamento ou recondicionamento de componentes, sem prejuízo da segurança, eficiência e desempenho dos equipamentos;

4.3.1.2.2. Empregar peças originais ou equivalentes, compatíveis com os equipamentos, observando requisitos de qualidade e conformidade ambiental.

4.3.1.3. Eficiência energética e desempenho ambiental:

4.3.1.3.1. Realizar ajustes e intervenções técnicas que contribuam para o funcionamento eficiente dos sistemas de climatização, reduzindo consumo excessivo de energia elétrica;

4.3.1.3.2. Utilizar ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos de diagnóstico com consumo energético compatível com boas práticas de eficiência.

4.3.1.4. Logística e deslocamento sustentável:

4.3.1.4.1. Planejar e otimizar deslocamentos técnicos, sempre que possível, visando à redução do consumo de combustível e da emissão de gases poluentes;

4.3.1.4.2. Adotar práticas que reduzam a necessidade de transporte desnecessário de materiais e equipamentos.

4.3.1.5. Capacitação ambiental da equipe técnica:

4.3.1.5.1. Promover a capacitação da equipe técnica quanto ao manuseio seguro de produtos químicos, fluidos refrigerantes e resíduos;

4.3.1.5.2. Orientar a equipe quanto às boas práticas ambientais aplicáveis aos serviços de manutenção de sistemas de climatização.

4.4. O Termo de Referência está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável da OM.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.5. Na presente contratação, o objeto compreende serviços técnicos especializados de manutenção de aparelhos de ar-condicionado, abrangendo equipamentos do tipo split, janela, piso-teto e similares, com capacidades variando entre 9.000 BTUs e 24.000 BTUs, comumente utilizados por este Batalhão e adquiridos ao longo do tempo por meio de processos regulares, de diferentes fabricantes e modelos.

4.6. A referência às capacidades (BTUs), tipos de equipamentos e características técnicas atende exclusivamente à necessidade de garantir a plena compatibilidade dos serviços e peças com os equipamentos atualmente pertencentes ao patrimônio da Administração. Ressalta-se que não se trata de exigência de fornecimento de produtos de marca determinada, mas sim da prestação de serviços em equipamentos já existentes, com especificações técnicas definidas.

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

4.7. A Administração estabeleceu requisitos técnicos claros, objetivos e compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados, de modo a permitir ampla competitividade. A eventual referência a tipos de equipamentos, capacidades (BTUs) e características técnicas não configura direcionamento indevido, estando fundamentada na padronização técnica mínima necessária, na economicidade e na adequada gestão do parque de climatização.

4.8. Dessa forma, qualquer empresa que comprove aptidão técnica para executar os serviços nos equipamentos existentes, independentemente da marca, será considerada apta à execução contratual, preservando-se os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da legalidade.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.9. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, salvo nos casos em que o próprio licitante opte por apresentar tal documento como forma de demonstrar a origem e a adequação dos insumos.

4.10. Fica a cargo da Administração, em caso de dúvida quanto à equivalência dos itens ofertados, realizar diligências nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar documentos complementares ou testes técnicos, sem prejuízo da desclassificação da proposta caso reste comprovada a inadequação do item proposto.

#### **Subcontratação**

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

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

#### **Instalação de escritório**

4.14. Para assegurar a adequada execução contratual, o licitante deverá dispor de estrutura técnica e administrativa capaz de atender às demandas nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência, podendo esta estrutura estar situada em qualquer localidade, desde que assegure atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

#### **Margem de Preferência**

4.15. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência prevista no Decreto n.º 11.890 de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução n.º 4 da

Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável  
– CICS, por se tratar de itens que não constantes no Anexo I.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias corridos após o envio do empenho e da solicitação formal do serviço pela CONTRATANTE.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. O atendimento será realizado sob demanda, baseado em solicitações formalizadas pelo Fiscal de Contrato.

5.1.2.2. Documentação e Controle

5.1.2.2.1. Cada serviço executado deverá ser registrado em Ordem de Serviço, contendo, no mínimo:

5.1.2.2.1.1. Data, local e horário do atendimento;

5.1.2.2.1.2. Descrição detalhada do serviço executado;

5.1.2.2.1.3. Diagnóstico, em caso de defeito encontrado, e relação de peças a serem substituídas, com identificação quando aplicável;

5.1.2.2.1.4. Assinaturas do Fiscal de Contrato e da Contratada.

5.1.2.3. Prazo de Execução

5.1.2.3.1. Os serviços deverão ser executados em até 10 (dez) dias, em horário previamente definido entre a Contratada e o Fiscal de Contrato.

5.1.2.4. Garantia e Conformidade

5.1.2.4.1. Garantia mínima de 90 (noventa) dias para a mão de obra.

5.1.2.4.2. Reparos decorrentes de eventuais avarias provocadas pela equipe técnica da Contratada deverão ser realizados em até 5 (cinco) dias, sem custo adicional para a Administração.

5.1.2.5. Materiais e Equipamentos:

5.1.2.5.1. A Contratada fornecerá todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

5.1.3. Processo de Manutenção:

5.1.3.1. Diagnóstico e manutenção preventiva:

5.1.3.1.1. O Fiscal de Contrato identifica equipamento com defeito, ou com necessidade da realização de manutenção preventiva.

5.1.3.1.2. O Fiscal de Contrato solicita a realização de uma visita técnica para o equipamento.

5.1.3.1.3. A Contratada deverá realizar avaliação técnica completa, incluindo:

5.1.3.1.3.1. Identificação do defeito, se houver, com sua respectiva descrição técnica;

5.1.3.1.3.2. Relação de peças e/ou insumos necessários;

5.1.3.1.4. O prazo para emissão do relatório de avaliação será de até 7 (sete) dias úteis após a visita ao equipamento.

5.1.3.1.5. Caso o equipamento precise apenas de uma manutenção preventiva, a Contratada inicia os serviços de manutenção e realiza testes de funcionamento após a conclusão.

5.1.3.1.6. O valor deve cobrir integralmente os custos de mão de obra, independentemente da complexidade da manutenção preventiva, ou do diagnóstico do defeito, incluindo desmontagem, remontagem, ajustes, calibração e testes finais.

5.1.3.1.7. A manutenção preventiva, deve incluir, no que couber:

5.1.3.1.7.1. Inspeção geral do equipamento;

5.1.3.1.7.2. Verificação dos sistemas elétrico, mecânico e de refrigeração;

5.1.3.1.7.3. Análise de desgaste de componentes críticos;

5.1.3.1.7.4. Limpeza técnica interna e externa;

5.1.3.1.7.5. Ajustes operacionais necessários;

5.1.3.1.7.6. Testes funcionais após a manutenção.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4.1. Diagnóstico técnico: até 7 (sete) dias após a visita ao equipamento;

5.1.4.2. Execução da manutenção preventiva: até 10 (dez) dias a partir da solicitação do serviço;

5.1.4.3. Reparos decorrentes de eventuais avarias provocadas pela equipe técnica da Contratada deverão ser realizados em até 5 (cinco) dias, sem custo adicional para a Administração.

5.1.5. Etapas:

5.1.5.1. Etapa 1: Solicitação do serviço;

5.1.5.2. Etapa 2: Verificação do equipamento;

5.1.5.3. Etapa 3: Execução da manutenção preventiva, ou se for o caso, execução do diagnóstico e fornecimento do laudo.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na oficina da Contratada ou mediante deslocamento técnico até locais previamente aprovados pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial, de segunda a sexta-feira, podendo ser ajustado conforme necessidade operacional.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. Emissão e controle de Ordens de Serviço;

5.4.2. Avaliações técnicas formais com laudos;

5.4.3. Execução da manutenção preventiva;

5.4.4. Entrega técnica com a nota fiscal;

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. Ferramentas de diagnóstico e manutenção específicas para os modelos a serem reparados;

5.5.2. Equipamentos de proteção individual e materiais auxiliares necessários à atividade.

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

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

5.6.1. Equipamentos pertencentes ao acervo da CONTRATANTE:

<b>Nr</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade existente</b>
1	AR-CONDICIONADO SPLIT ATÉ 30.000 BTUs	UNIDADE	50

5.6.2. As atividades demandarão profissionais com capacidade técnica, estrutura operacional e logística compatível com os prazos estabelecidos.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### **Uniformes**

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com o vestuário cobrado para a entrada e saída de civis no Batalhão.

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

5.9. 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 dos serviços de forma permanente, considerando que os serviços serão realizados sob demanda e, em regra, nas dependências da própria contratada. Deverá, contudo, garantir que o preposto esteja disponível para contato imediato, sempre que solicitado, durante o horário comercial.

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 pelo(s) fiscal(is) 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 anotar 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 inexecução 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 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.

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 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, 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 DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

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

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

7.3.1. Ordem de Serviço previamente autorizada pela CONTRATANTE;

7.3.2. Entrega do laudo técnico (para diagnósticos), com assinatura do responsável técnico da contratada e da fiscalização da contratante;

7.3.3. Nota fiscal correspondente emitida somente após o aceite formal da prestação do serviço.

7.4. A aplicação de glosas será precedida de notificação à contratada, com prazo para manifestação prévia, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 referem 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 o recebimento do equipamento.

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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo 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; e

7.18.4. Comunicar a 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, no caso 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 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 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.

### **Reajuste**

7.38. Após o interregno de um ano, 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/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 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, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - 8.2.4.2. compensatória de 0,5% (um meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 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 15 (quinze) 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 FORMA DE FORNECIMENTO**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: eficiência administrativa e no baixo valor da contratação, sendo aplicada a bens e serviços que não ultrapassem o limite legal atualizado (atualmente R\$ 65.492,11).

9.2. Será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

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

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais 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:

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

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

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

9.26. Caso a empresa interessada 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

9.33. 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**

9.34. 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.

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

9.35.1. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de manutenção corretiva, preventiva ou diagnóstica em equipamentos de ar-condicionado.

9.35.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação da experiência mínima, desde que totalizem, em conjunto, pelo menos 01 (um) ano de experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto.

9.35.3. 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.

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

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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**

9.41. O fornecedor deverá indicar pelo menos 01 (um) profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de manutenção técnica em equipamentos similares aos descritos neste Termo de Referência.

9.42. O profissional deverá estar devidamente registrado no respectivo conselho profissional, quando aplicável, e participar ativamente da execução do contrato.

9.43. Será admitida a substituição do profissional indicado por outro com experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração.

9.44. 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.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.46. 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.

9.47. 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.

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

9.49. 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.

9.50. 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**

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

9.51.1. 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;

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

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

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

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

9.51.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.51.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.51.6.7. 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**

10.1. O custo estimado total da contratação é inferior ao limite disposto no inciso II do Art. 75 da Lei 14133/2021 e suas atualizações, e a estimativa de preços da contratação será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

## **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:

11.2.1. Gestão/unidade: 00001/167130;

11.2.2. Fonte de recursos: 1021000000;

11.2.3. Programa de trabalho: 232180;

11.2.4. Elemento de despesa: 339000; 339039; e

11.2.5. Plano interno: E3PCFSCDEGE.

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

11.4. A indicação de outras dotações orçamentárias fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.


## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, por não atenderem ao preconizado no Art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## **APÊNDICE A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**ANEXO I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO**

**ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Documento assinado digitalmente  
 **ROGERIO EXPEDITO DA SILVA**  
Data: 03/06/2026 15:03:50-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROGERIO EXPEDITO DA SILVA – 1º Ten**  
Chefe da Equipe de Planejamento