

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF

Termo de Referência 146/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
146/2026	160089-SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF	ANGELO KENIO MESQUITA DA SILVA	15/10/2026 12:30 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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		64689.008483/2026-29

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução única e delimitada de serviços de manutenção corretiva em condensadoras do sistema de climatização LG VRF/Multi V instalado no Bloco I do QuartelGeneral do Exército, Brasília/DF, com fornecimento das placas especificadas, mão de obra, materiais e testes de funcionamento.
- 1.2. Trata-se de contratação por escopo, NÃO CONTINUADA, sem prestação mensal, sem disponibilidade remunerada por 12 meses e sem renovação automática. A execução ocorrerá mediante emissão de ordem de serviço, com medição e pagamento por serviços efetivamente concluídos e aceitos.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade Fornecimento	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total
1	VRF 16 HP ARUN160LT2 – Inverter PCB LG EBR36932808	3557	und	1	4.126,12	4.126,12
2	VRF 24 HP ARUN240LT2 – Inverter PCB LG EBR36932808	3557	und	1	4.534,22	4.534,22
3	VRF 30 HP ARUN300LT2 – Inverter PCB LG EBR36932808	3557	und	1	4.779,89	4.779,89
4	VRF 32 HP ARUN320LT2 – Inverter PCB LG EBR36932808	3557	und	3	4.911,11	14.733,33
	VRF 32 HP					

5	ARUN320LT2 – Main PCB LG EBR42702609	3557	und	4	4.677,78	18.711,12
6	VRF 32 HP ARUN320LT2 – Fan PCB LG EBR73874904	3557	und	3	3.644,44	10.933,32
7	VRF 42 HP ARUN420LT2 – Inverter PCB LG EBR36932808	3557	und	1	6.250,22	6.250,22

OBS: As placa eletrônicasde controle (PCB) do sistema inverter, , destinada ao controle de funcionamento do equipamento e demais componentes da unidade condensadora. Deve possuir compatibilidade com sistemas VRF/Multi V da marca LG, alimentação e conectores conforme padrão do fabricante, com componentes eletrônicos integrados (capacitores, relés, circuito de potência e controle). Com garantia mínima de 90 dias. Conforme anexo desse Termo de Referência. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 64.068,22 (sessenta e quatro mil, sessenta e oito reais e vinte e dois centavos).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O(s) produto(s) objeto desta aquisição são caracterizados como comum(ns).

1.5. O prazo de vigência da aquisição é de 10 dias corridos contados da data da assinatura da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.7 Os valores decorrem do relatório de pesquisa de preços pela média aritmética. Antes da publicação, deverão ser sanadas as ressalvas de comparabilidade e escopo das cotações, inclusive a abrangência de serviços na proposta Qualipeças e a composição da proposta Connector. O valor global é preliminar até a validação da pesquisa.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Trata-se de procedimento administrativo visando à contratação pelo por dispensa eletrônica fundamentada, para aquisição de módulo inverter (placas eletrônicas) – códigos especificados na definição do objeto, destinado à unidades condensadoras do sistema de ar-condicionado da Secretaria de Economia e Finanças.

2.2. A Secretaria de Economia e Finanças desempenha atividades administrativas essenciais, sendo o sistema de climatização indispensável para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como para a preservação de equipamentos e documentos sensíveis.

2.3. A paralisação do sistema de ar-condicionado compromete diretamente o ambiente laboral, especialmente em razão das condições climáticas, podendo ocasionar queda de produtividade, desconforto térmico e riscos à integridade de equipamentos eletrônicos.

2.4. A manutenção da situação atual pode gerar prejuízos relevantes e imediatos à Administração, destacando-se:

- Comprometimento das condições mínimas de salubridade e conforto no ambiente de trabalho;
- Prejuízo à continuidade das atividades administrativas da SEF;
- Risco de danos a equipamentos eletrônicos e sistemas sensíveis em decorrência de temperatura inadequada;
- Impacto negativo no atendimento às demandas institucionais.

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de placas eletrônicas de diferentes modelos conforme descrito no item 1.1, compatível com o sistema de ar-condicionado do tipo VRF/Multi V da Secretaria de Economia e Finanças, incluindo, quando necessário, os serviços associados de instalação, configuração e testes de funcionamento.

3.2. A solução abrange o fornecimento de componente devidamente acondicionado, acompanhado de garantia mínima, bem como suporte técnico para assegurar sua correta integração ao sistema existente, restabelecendo integralmente a operacionalidade da unidade condensadora.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla não apenas a aquisição do componente, mas também sua durabilidade, confiabilidade operacional, facilidade de manutenção e disponibilidade no mercado, priorizando peças originais ou equivalentes de qualidade comprovada, a fim de reduzir a necessidade de substituições recorrentes e minimizar custos futuros com manutenção corretiva.

3.4. A contratação deverá observar critérios de qualidade, compatibilidade, segurança e desempenho, em conformidade com as especificações do fabricante e normas técnicas aplicáveis, garantindo o adequado funcionamento do sistema de climatização e a proteção dos demais componentes do equipamento.

3.5. No que se refere à manutenção e assistência técnica, a solução deverá assegurar que o componente fornecido possua suporte técnico disponível no território nacional, com possibilidade de reposição futura e assistência por profissionais qualificados, contribuindo para a continuidade do serviço e mitigação de riscos operacionais.

3.6. Sob a ótica da economicidade, a solução considera o menor dispêndio global para a Administração, levando em conta não apenas o custo de aquisição, mas também aspectos relacionados à vida útil do componente, confiabilidade, consumo energético indireto e redução de falhas, evitando custos adicionais decorrentes de paralisações ou danos a outros equipamentos.

3.7. Quanto aos aspectos de sustentabilidade, a solução prioriza a aquisição de componente com maior vida útil e eficiência operacional, contribuindo para a redução da geração de resíduos eletrônicos. A destinação final do componente substituído deverá observar as normas ambientais vigentes, podendo ser encaminhada para descarte adequado ou logística reversa, quando aplicável.

3.8. A solução proposta mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequada, uma vez que atende à necessidade imediata de restabelecimento do sistema de climatização da Secretaria de Economia e Finanças, assegurando condições adequadas de trabalho, continuidade das atividades administrativas e preservação dos equipamentos institucionais

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O fornecimento deverá priorizar componentes com maior vida útil e eficiência operacional, contribuindo para a redução da geração de resíduos eletrônicos;

4.1.2. O contratado deverá orientar quanto à destinação ambientalmente adequada da placa eletrônica substituída, podendo incluir práticas de logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.1.3. Os produtos fornecidos deverão atender, no que couber, a critérios de eficiência energética e segurança elétrica, conforme normas técnicas aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca e modelo, considerando a necessidade de compatibilidade técnica com o sistema existente, sendo aceitos os seguintes códigos descritos na definição do objeto.

4.3. Justifica-se a indicação em razão da necessidade de perfeita compatibilidade com o equipamento já instalado, evitando riscos operacionais e assegurando o pleno funcionamento do sistema.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4 Placas eletrônicas sem identificação de fabricante ou procedência comprovada;

4.4.1 Componentes incompatíveis com o sistema VRF/Multi V da marca LG existente na Secretaria de Economia e Finanças.

Da exigência de amostra

4.5. Não será exigida apresentação de amostra, considerando tratar-se de componente eletrônico específico, de fornecimento identificado por código do fabricante e com especificações técnicas bem definidas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Em caso de fornecedor não fabricante (revendedor ou distribuidor), poderá ser exigida carta de solidariedade do fabricante ou de seu representante autorizado, que assegure a autenticidade do produto e o suporte técnico necessário à execução do objeto.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de fornecimento específico e de responsabilidade direta do contratado.

Garantia da contratação

4.8. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo risco da contratação e da entrega imediata do objeto, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

4.8.1 A contratada deverá proteger instalações e equipamentos, cumprir normas técnicas e de segurança e dar destinação ambientalmente adequada às peças retiradas, conforme orientação da fiscalização.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.9. Considerando tratar-se de itens indivisíveis, não será aplicada a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

Margem de preferência

4.10. Não se aplica margem de preferência para o presente objeto, tendo em vista a inexistência de regulamentação específica aplicável ao caso.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prazo para entrega é de 10 (dez) dias contados da emissão e recebimento da nota de empenho.

Local e horário para a entrega do material

5.2. O fornecimento da placa eletrônica deverá ser efetuada no seguinte endereço: SMU Quartel General do Exército, bloco I, 2º andar, almoxarifado da SEF (Secretaria de Economia e Finanças), de segunda a quinta-feira de 09:00 as 11:00 e 13:30 às 16:00, em Brasília-DF

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens será aquele fornecido pelo fabricante, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. A garantia deverá ser integral, abrangendo defeitos de fabricação, funcionamento e eventuais falhas dos componentes, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria de Economia e Finanças.

5.5. Durante o período de garantia, o contratado deverá assegurar a substituição do componente defeituoso por outro novo, original ou equivalente técnico, que atenda às mesmas especificações e padrões de qualidade.

5.6. A garantia será prestada pelo fabricante ou por sua rede autorizada de assistência técnica, devendo o contratado viabilizar o acionamento do suporte, quando necessário.

5.7. Uma vez constatado defeito, o prazo para substituição do item será de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

5.8. O transporte do item defeituoso e do item substituto será de responsabilidade do contratado, sem custos para a Administração.

5.9. A garantia terá vigência própria e independente do prazo contratual, permitindo a aplicação de sanções em caso de descumprimento, mesmo após o término da vigência do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.8. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

6.9. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega do objeto

6.10. 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.

6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. 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

6.14. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.15. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.16. O gestor do contrato emitirá 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.

6.17. O gestor do contrato tomará 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.

6.18. O gestor do contrato deverá 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.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços será 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 a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pela área demanda, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

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

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.14 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

7.15. 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.

7.16. 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

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

7.21. Constatando-se, junto ao CADIN Federal e/ou 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. 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 2% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação sob dispensa eletrônica

Regime de execução

8.2. O regime de execução será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. **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;
- 8.8. **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](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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](#).
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.20. 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

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

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

Qualificação Técnica

8.29. A empresa contratada deverá comprovar credenciamento vigente junto à fabricante LG, compatível com a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção corretiva em sistemas de climatização LG VRF/Multi V, mediante documento emitido ou reconhecido pela fabricante, cuja autenticidade possa ser verificada pela Administração.;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 64.068,22

9.1. O custo estimado total da contratação é de VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 64.068,22 (sessenta e quatro mil, sessenta e oito reais e vinte e dois centavos)

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: SEF

II) Fonte de Recursos: 6.3.1.3.01.01.12 - Materiais para manutenção de bens imóveis

III) Projeto: 5008

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1. 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.

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

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

11.2.2 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;

11.2.3 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.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.8.1 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.

11.8.2 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

11.14. 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.

12. 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](#).

LUCIANA BARREIRA

Membro da comissão de contratação

ANGELO KENIO MESQUITA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 12:30:06.

EDUARDO ABREU TEIXEIRA

Autoridade competente