

## ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

## Termo de Referência 12/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG

12/2026

Editado por

160175-ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA RODRIGO DE LIMA BRITO

Atualizado em

29/04/2026 15:31 (v 0.13)

Status

CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

Número da  
ContrataçãoProcesso  
Administrativo

64240.000390/2026-15

## 1. Definição do objeto

1.1 Contratação de serviços contínuos de **MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO**, nos termos do apêndice I ao presente Termo de Referência.

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista possuir natureza de permanente e essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional, conforme os estudos preliminares da contratação.

## Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados do(a) assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Fundamentação 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 detalhamento a seguir:

I) Id pca PNCP: 00394452000103-0-000335/2026

II) Id do item no PCA: 17

III) Classe/Grupo: 871

IV) Identificador da Futura Contratação: nº 160175-21/2026

V) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

VI) Local: João Pessoa/PB

VIII) Fonte: Compras.gov.br

### 3. Descrição da solução

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

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade:

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

4.1.1 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

h) Além disso os itens que há substituição de peças de metais ou semelhantes, bem como os produtos de origem plástica deve ser o CTF destes, garantindo a sua sustentabilidade.

4.2 Nas atividades de execução do objeto devem ser observado pelo contratado os critérios de sustentabilidade e eficiência energética, especificamente quanto aos:

#### 4.2.1 Gestão de Fluidos Refrigerantes (Gases):

4.2.1.1 Recolhimento e Reciclagem: É expressamente proibida a liberação de fluidos refrigerantes na atmosfera. A Contratada deverá utilizar máquinas de recolhimento e cilindros de serviço adequados para a recuperação do gás durante manutenções corretivas.

4.2.1.2 Substituição Proprogressiva: Preferencialmente, deverão ser utilizados fluidos refrigerantes de baixo GWP (Potencial de Aquecimento Global) e que não agredam a camada de ozônio (conforme o Protocolo de Montreal).

4.2.1.3 Comprovação de Descarte: Em caso de contaminação do fluido que impossibilite a regeneração, a Contratada deve apresentar o Certificado de Destinação Final emitido por empresa licenciada ambientalmente.

#### 4.2.2 Eficiência Energética:

4.2.2.1 Limpeza de Trocadores: A manutenção preventiva deve garantir a limpeza rigorosa dos filtros, serpentinas e condensadoras, visando reduzir o consumo de energia elétrica do sistema em, no mínimo, [10 a 15%] em comparação a sistemas sujos.

4.2.2.2 Configuração de Termostatos: A Contratada deve orientar e configurar os equipamentos para operar na faixa de 23°C a 24°C, conforme recomendações da ANVISA e normas de eficiência energética.

4.2.2.3 Relatório de Consumo: A Contratada deverá apontar, em relatório trimestral, equipamentos que apresentem consumo excessivo ou obsolescência tecnológica, sugerindo a substituição por modelos com Selo Procel A (Inverter).

#### 4.2.3 Gestão de Resíduos Sólidos:

4.2.3.1 Logística Reversa: A Contratada é responsável pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de peças substituídas, carcaças, filtros descartáveis e embalagens.

4.2.3.2 Resíduos Perigosos: O descarte de óleos lubrificantes e estopas contaminadas deve seguir a PNRS (Lei nº 12.305/2010), com comprovação via MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos).

#### 4.2.4 Uso Racional de Água

4.2.4.1 Na higienização das evaporadoras e condensadoras, a Contratada deve utilizar equipamentos de alta pressão que otimizem o uso da água, evitando desperdícios e utilizando, sempre que disponível, fontes de água não potável fornecidas pela Administração.

#### 4.3 Penalidade Específica por Crime Ambiental:

"O vazamento deliberado de gases refrigerantes ou o descarte irregular de resíduos perigosos em áreas da Administração sujeitará a Contratada à rescisão imediata do contrato, sem prejuízo da comunicação aos órgãos ambientais competentes para aplicação de multas criminais e administrativas."

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

4.4 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação:**

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **09:00** horas às **16:00** horas.

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

4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10 Instruções adicionais sobre a vistoria:

4.10.1 Deverá ser previamente agendada com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas;

4.10.2 Da vistoria será emitida declaração de vistoria com os dados dos participantes e autuado na documentação de habilitação do licitante.

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

4.12 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Margem de Preferência**

4.13 O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **normal**, prevista no Decreto n.º 11.890, de 2024, conforme disposto na Resolução n.º 1-SEGES-CICS da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

## **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: cinco dias da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, contados a partir do dia útil imediatamente seguinte ao recebimento pela Contratada, podendo serem prorrogados mediante autorização da Contratante diante de documento de solicitação contendo justificativa pela Contratada.

5.1.2 A contratada deverá dispor de oficina na região metropolitana de João Pessoa-PB, tendo em vista o fluxo de manutenção preventiva, a impossibilidade de agendamento de manutenção corretiva e a urgência em atendimento das mesmas;

5.1.3 Os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos poderão ser executados fora do ambiente da B Adm Gu JP (ou Organização Militar contratante) em oficina da empresa contratada, caso seja necessário;

5.1.4 Os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos serão executados dentro ambiente da B Adm Gu JP (ou Organização Militar contratante);

5.1.5 Os serviços serão executados no horário de expediente do Órgão (devendo a Contratada se informar desse horário) e nos locais de entrega contidos neste TR e em seu documento anexo contendo o Modelo da Proposta de Preços;

5.1.6 Os serviços de manutenção e instalação deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos /mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

5.1.7 O licitante declarado vencedor do certame em questão fica obrigado a realizar uma visita de inspeção técnica, no local, listando qual(is) os materiais, e serviço(s) são necessário(s) para correção do(s) problema(s) apresentado(s);

5.1.8 Os serviços somente serão executados mediante prévia emissão de Nota de Empenho (NE) assinada pelo Ordenador de Despesas, e apresentação desta ao fornecedor, enviada por e-mail pela Seção Requisitante do Órgão;

5.1.9 O fato de a NE constar para consulta no Portal da Transparência do Governo Federal não autoriza ao fornecedor a execução dos serviços, devendo a Contratada receber a NE assinada para cômputo do prazo de início, ficando vedada a execução de serviço sem o recebimento da NE assinada;

5.1.10 Para a execução dos serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado, a contratada deverá executar os serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do início da execução do serviço por parte da Contratada, em situações normais;

5.1.11 Para a execução dos serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado, a contratada deverá executar os serviços em até 2 (duas) horas, contados a partir do início da execução do serviço por parte da Contratada, em situações emergenciais;

5.1.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.1.13 A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução do contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

5.1.14 No caso de serviços executados em PNR habitados (imóveis funcionais), a Contratada somente executará os serviços estando presente o morador ou responsável maior de idade, o qual assinará o recebimento do serviço;

5.1.15 No caso de serviços executados em PNR desocupados, haverá um militar designado que viabilizará o acesso e supervisionará o serviço;

5.1.16 A Contratada deverá dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios, e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) normatizados necessários à execução dos serviços;

5.1.17 Os funcionários deverão trajar uniforme da empresa e identificação funcional para acessar os locais dos serviços;

5.1.18 A contratada deverá apresentar no mínimo 90 (noventa) dias de garantia dos serviços prestados, garantindo o pleno funcionamento das máquinas mantidas.

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

5.2 Os serviços serão executados nos aquartelamentos e PNR, de segunda a sexta-feira, nos horários indicados para cada Unidade, salvo casos extraordinários em que exista justificativa constante em Ordem de Serviço;

5.2.1 **Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa** (UASG 160175) – Praça Olavo Bilac, S/N – Bairro Varadouro, João Pessoa/PB, CEP 58.010-060, contato pelo telefone (83) 2106-1520 – e-mail: almoxbadmguijp@gmail.com; As entregas deverão ser feitas de segunda-feira a quinta-feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas e nas sextas-feiras das 08:00 às 11:30 horas;

**5.2.2 15º Batalhão de Infantaria Motorizado (UASG 160174)** - Av. Cruz das Armas, nº 281 – Bairro Cruz das Armas – João Pessoa/PB, CEP: 58.085-000, contatos pelo telefone (83) 3241-6945 – e-mail: [salc15bimtz@gmail.com](mailto:salc15bimtz@gmail.com); As entregas deverão ser feitas de segunda feira a quinta feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 11:00 horas;

**5.2.3 16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (UASG 160172)** – Av. Marechal Rondon, S/N – Jardim Aeroporto – Bayeux/PB, CEP 58.113-370, contatos pelo telefone (83) 3222-1000 – e-mail: [salc16rcmec@hotmail.com](mailto:salc16rcmec@hotmail.com); As entregas deverão ser feitas de segunda feira a quinta feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 11:00 horas;

**5.2.4 1º Grupamento de Engenharia (UASG 160176)** – Av. Pres. Epitácio Pessoa, nº 2205 – Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.040-000, contatos pelo telefone (83) 2106-1550 e e-mail: [salc@1gec.eb.mil.br](mailto:salc@1gec.eb.mil.br); As entregas deverão ser feitas de segunda feira a quinta feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 11:00 horas; e

**5.2.5 Hospital de Guarnição de João Pessoa (UASG 160139)** – Av. Presidente Epitácio Pessoa, nº 2121 – Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP: 58030-002, contatos pelo telefone (83) 2106-1799 – e-mail: [almox@hgujp.eb.mil.br](mailto:almox@hgujp.eb.mil.br); As entregas deverão ser feitas de segunda feira a quinta feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 11:00 horas.

**5.2.6 Capitania dos Portos da Paraíba (UASG 783330)** – rua barão do triunfo, 372, varadouro, joão pessoa/pb – cep 58.010-400, contatos pelos telefones (83) 3241-6729/3241-2805 – e-mail institucional: [cppb.licitacoes@marinha.mil.br](mailto:cppb.licitacoes@marinha.mil.br); As entregas deverão ser feitas de segunda feira a quinta feira, das 09:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas e nas sextas-feiras das 07:30 às 11:00 horas.

**5.2.7 31º Batalhão de Infantaria Motorizado (UASG Endereço: Sediado Rua XV de novembro, nº 100, Bairro Palmeira, Campina Grande/PB, CEP 58401-075; e-mail: [salceb31bi@gmail.com](mailto:salceb31bi@gmail.com), Contato: 87 9 99119398**

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A Contratante realizará contato formal com a contratada, tendo em vista acionar a empresa contratada para que esta possa realizar o serviço objeto do contrato em vigor e/ou da Nota de Empenho; após isso, a empresa terá cinco dias úteis para iniciar a execução do serviço em questão, no local destinado para isso, conforme o caso, e, após o início do serviço, 48 (quarenta e oito) horas para executar o serviço completo;

5.3.2 Após a execução do serviço, a contratante realizará o recebimento provisório e definitivo do mesmo e, após constatar a realização do serviço pela contratada, liquidará a Nota Fiscal correspondente ao serviço realizado, iniciando o prazo para realização do pagamento propriamente dito da contratada pelo serviço que esta executou.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4 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, não podendo serem usado materiais reconicionados, avariados, fora do prazo de validade, desgastados ou que ofereçam risco à segurança:

5.4.1 Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios e EPI necessários à execução dos serviços.

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

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

5.5.1 Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser originais do fabricante ou similares, e sem uso prévio, desde que com as mesmas especificações técnicas e qualidade da peça original a ser substituída. Assim, as peças, componentes, acessórios e outros materiais, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou pelo comércio e indústria especializada e afins, deverão ser definidas pelas seguintes características e procedências:

5.5.1.1 Originais produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante e constante de seu catálogo, certificadas pelo INMETRO; ou

5.5.1.2 De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação de autorização formal da Administração, certificadas pelo INMETRO.

5.5.2 Com o intuito de ter um fiel cumprimento dos serviços contratados, segue abaixo a descrição dos serviços que compõem a manutenção e instalação dos aparelhos de refrigeração da B Adm Gu JP:

5.5.2.1 Serviço de manutenção preventiva: consiste no serviço de Lubrificação e Limpeza, com desmonte do aparelho, sendo realizada a verificação da funcionalidade do equipamento de forma geral por meio de análise de componentes pré-determinados, e posterior montagem do aparelho no mesmo local em que o mesmo estava instalado antes da manutenção realizada;

5.5.2.2 Serviço de complemento e carga de gás: consiste no serviço de reposição de gás refrigerante, todo ou em parte, no sistema do equipamento;

5.5.2.3 Serviço de manutenção e reparo com fornecimento de peças de reposição: consiste no serviço de reposição de peças de desgaste comum, tais como: capacitores, rolamentos, tubulações, etc;

5.5.2.4 Serviço de desinstalação/instalação de aparelho Split, potências diversas: consiste nos serviços de desinstalação de aparelhos usados ou instalação de novos aparelhos a serem adquiridos pela B Adm Gu JP. Tais instalações deverão contemplar todos os materiais necessários, tais como suportes, tubulação, isolamento térmico, etc.; e

5.5.2.5 É conveniente salientar que alguns serviços elencados contêm peças que não foram inseridas nos estudos de precificação devido a incerteza de sua necessidade de uso. Assim, podem ocorrer substituições ou adequações de alguns serviços correlacionados com a manutenção dos equipamentos de refrigeração desde que previamente autorizado pelo fiscal da contratante, sem comprometimento do valor estabelecido na contratação.

5.5.3 Todas as operações que envolvem o objeto da presente licitação devem observar criteriosamente os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas.

5.5.4 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

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

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

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

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

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

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

5.9 A contratada deverá elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) das Unidades participantes do Certame, conforme exigido pela Lei nº 13.589/2018 para edifícios de uso público e coletivo.

5.10 Os serviços devem seguir rigorosamente as normas técnicas, como a NBR 14679 (higienização) e a NBR 15848 (qualidade do ar interno).

5.11 Segurança do Trabalho: Comprovação de que a equipe utiliza EPIs adequados e segue as normas de segurança, como a NR-18 e a NR-35 (trabalho em altura), se aplicável às instalações. [11, 12, 13, 14, 15].

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.8 Após a devida aprovação a contratante fará registro do preposto no [contratos.gov](https://contratos.gov.br).

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9 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**

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

6.11 O fiscal técnico do contrato 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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



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

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Envio da Ordem de Serviço ou outro documento hábil apresentando a demanda;

6.16.2 Agendamento da execução dos serviços que não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;

6.16.3 Execução dos serviços. Sempre será acompanhada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

6.16.4 Emissão de documento comprobatório da execução;

6.17 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.

6.18 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**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.21 Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1 unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2 produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.3 indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.5 Início da execução do Serviço no prazo de cinco dias úteis e execução do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas (cada UG contratante realizará a própria medição):

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO – INDICADOR DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS	
ITEM	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso no início da execução dos serviços constantes na Ordem de Serviço e também a execução do serviço completo no prazo estabelecido
Meta a cumprir	IAP (Indicador de Atendimento aos prazos) Igual ou superior a 80 (oitenta)%

<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Trimestral
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b></p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS, com a efetiva ordem do órgão para início da execução do serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções (valor a ser descontado imediatamente após o trimestre analisado)</b>	<p>IAP <math>\geq</math> 90%: sem descontos sobre o valor dos Contratos realizados trimestralmente.</p> <p>IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 2% de desconto sobre o valor dos Contratos realizados trimestralmente.</p> <p>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 5% de desconto sobre o valor dos Contratos realizados trimestralmente.</p> <p>IAP <math>&lt;</math> 70%: 10% de desconto sobre o valor dos Contratos realizados trimestralmente.</p>

## Recebimento

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 8 (oito) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado como executado o serviço mediante termo detalhado para fins de recebimento provisório.

7.8 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.

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

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

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

7.12 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.

7.12.1 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1.1 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;

7.13 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;

7.14 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.

7.15 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).

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

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) 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:

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

7.19.2 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;

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

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

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

7.20 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.

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

7.22 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.

7.23 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**

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

7.25 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.

7.26 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:

7.26.1 o prazo de validade;

7.26.2 a data da emissão;

7.26.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5 o valor a pagar; e

7.26.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27 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;

7.28 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.

7.29 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.29.2 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;

7.30 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.

7.31 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.

7.32 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.

7.33 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**

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

7.35 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**

7.36 O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.38.1 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.

7.39 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.

### **Reajustes**

7.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 29/12/2025**.

7.41 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.46 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.

7.47 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

7.48 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

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

### **Regime de execução**

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

### **Critério de aceitabilidade de preços**

8.3 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o **critério de julgamento de menor preço** ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será: o menor preço ofertado.

8.3.1 Valores unitários: conforme o Apêndice I, deste Termo de Referência.

### **Exigência de habilitação**

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

## **Habilitação jurídica**

8.5 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;

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

8.7 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>;

8.8 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;

8.9 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.

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

8.11 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

8.12 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.

8.13 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).

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

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

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

8.16 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.

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

8.18 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;

8.19 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;



8.20 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;

8.21 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.

8.22 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

8.23 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, ou de sociedade simples;

8.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.25 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:

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

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

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

8.26 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de definir percentual, limitado a 5%** (cinco por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

### Qualificação Técnica

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

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

8.30 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente se, Engenheiro no CREA. Se Técnico no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com a atividade de climatização e refrigeração técnico, em plena validade

8.31 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**

8.32 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.

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

8.33.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.33.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.33.3 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.

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

8.33.5 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.

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

8.37 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de João Pessoa-PB, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.38 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.

8.39 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**

8.40 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.40.1 Para o Engenheiro Mecânico (CREA): serviços compatível compatível com a atividade de climatização e refrigeração; e

8.40.2 Para o Técnico (CFT): serviços compatível com a atividade de climatização e refrigeração.

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

8.41 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.43 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.

8.44 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.

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

8.46 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.

8.47 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**

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

8.48.1 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;

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

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

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

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

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

8.49.1 ata de fundação;

8.49.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

8.49.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

8.49.7 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.304.669,00

9.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.304.669,00 (dois milhões trezentos e quatro mil seiscentos e sessenta e nove reais), conforme o Apêndice I, ao presente Termo de Referência.

9.2 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

## 10. Adequação orçamentária

10.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente Orçamento Geral da União.

## 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 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2 Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação calculado em 12 (meses).

11.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, calculado em 12 (doze) meses.

11.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, calculada em 12 (doze) meses.

11.2.4.7 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.

11.9 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.

11.9.1 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.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14 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.

11.15 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. Disposição finais**

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

João Pessoa-PB, na data da assinatura digital.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

APÊNDICE I – RELAÇÃO DE QUANTITATIVOS DE AR CONDICIONADO POR OM;

APÊNDICE II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

APÊNDICE III – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO; e

APÊNDICE IV - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.

### 13. 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](#).

**SAVIO DOMINGOS DE ARAUJO MEDEIROS**

Membro da comissão de contratação

**FELIPE ALVES MARTINS**

Membro da comissão de contratação

**EDEILSON FRANCELINO LOPES**

Membro da comissão de contratação