CENTRO DE INSTR.E ADESTR.ALM.ATILA M.ACHE

Termo de Referência 70/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2026	791590-CENTRO DE INSTR.E ADESTR.ALM.ATILA M.ACHE	DIOGO DE SOUZA FAGUNDES	06/11/2026 10:09 (v 0.11)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	56/2026	63134.000774/2026-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63134.000774/2026-82)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de 1 (um) serviço de overhaul, correspondente ao compressor parafuso HITACH 50ASC-Z instalado no chiller RCU100SAZ4A9ZS do Sistema HVAC do Departamento de Treinadores e Simuladores do Centro de Instrução e Adestramento Almirante Áttila Monteiro Aché (CIAMA-Itaguaí). O overhaul compreenderá desmontagem, inspeção, fornecimento e aplicação do respectivo kit, substituição dos previstos, remontagem, teste, manejo e uma carga de fluido refrigerante R-407C no compressor 1B, partida e emissão de relatório técnico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Overhaul completo de compressor Hitachi 50ASC-Z, incluindo kit overhaul, desmontagem, revisão, remontagem, restabelecimento da estanqueidade, recomposição de óleo, reinstalação, carga de fluido refrigerante R-407C, testes e start-up	2313	SVÇ	01	R$ 48.378,48	R$ 48.378,48

1.1.1. Deverão ser consideradas conjuntamente 1 (uma) unidade sem dissociação entre o serviço de overhaul e o respectivo kit.

1.1.2. Carga de fluido refrigerante R-407C no Compressso 1B do chiller RCU100SAZ4A9ZS.

1.1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes da proposta comercial e aquelas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações e condições previstas neste instrumento.

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 não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução compreende a revisão geral do compressor HITACHI 50ASC-Z, conforme periodicidade prevista no manual do sistema e recomendações do fabricante (item 13.2 componentes no manual de operação hitachi). O equipamento já ultrapassou em aproximadamente cinco anos o intervalo temporal de três anos previsto para o overhaul, encontra-se próximo de 24.000 horas de operação e indisponível em razão de vazamento de óleo e gás refrigerante. A intervenção visa restabelecer e preservar a confiabilidade do compressor e a redundância do Sistema HVAC. Na totalidade se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Incidem critérios de sustentabilidade e proteção ambiental relacionados à execução do serviço, especialmente quanto ao manuseio de óleo, fluido refrigerante, peças substituídas e demais resíduos gerados durante o overhaul.

A CONTRATADA deverá adotar procedimentos de contenção, coleta, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e

materiais decorrentes da manutenção, conforme a legislação e as normas ambientais aplicáveis, sem prejuízo dos demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

4.1.1 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Vale lembrar que desenvolvimento nacional sustentável não se restringe à preservação ambiental, pois além da observância do fundamental aspecto ambiental, as dimensões social, econômica e cultural também estão englobadas. A sustentabilidade deve, portanto, ser entendida como o princípio cujo objetivo é proteger situações especialmente valoradas, que merecem a tutela jurídica para a sua permanência.

4.1.2. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA MARINHA DO BRASIL 2025-2027.

A Marinha do Brasil, em consonância com as diretrizes da Administração Pública Federal e em cumprimento à Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, apresenta seu Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS-MB) para o ciclo 2025-2027. Este documento se configura como um instrumento de planejamento e governança voltado à promoção da sustentabilidade nas contratações públicas no âmbito naval, alinhado ao planejamento estratégico da Força e demais documentos condicionantes.

A implementação do PLS-MB reforça o compromisso da Marinha com a eficiência no uso de recursos públicos, a preservação do meio ambiente, a valorização do capital humano e a promoção de práticas logísticas sustentáveis, respeitando as particularidades operacionais da Força, suas Organizações Militares e o cumprimento das missões institucionais em defesa da soberania nacional.

A elaboração deste Plano foi conduzida pela Equipe Responsável do PLS-MB, instituída pela Portaria nº 109/2025, do Estado-Maior da Armada, reunindo representantes de todos os setores da Força. O processo contou com diagnóstico abrangente, identificação de oportunidades de melhoria e proposição de metas tangíveis, conforme os eixos temáticos estabelecidos pelo Caderno de Logística da SEGES/MGI, listados abaixo:

Eixo 1 – Promoção da racionalização e consumo consciente;
Eixo 2 – Racionalização da ocupação de espaços físicos;
Eixo 3 – Identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
Eixo 4 – Fomento à inovação no mercado;
Eixo 5 – Negócios de impacto nas contratações; e
Eixo 6 – Divulgação, conscientização e formação.

Além de atender às exigências da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 e da nova Lei nº 14.133/2021, o PLS-MB encontra-se plenamente alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, da Organização das Nações Unidas (ONU), e ao Plano Plurianual (PPA) 2024-2027 da União, refletindo o compromisso da Marinha em promover, no ambiente da Administração Pública Federal, a integração entre logística militar e práticas sustentáveis de gestão pública.

PD3 - Aplicar os recursos públicos de forma responsável, com foco na redução de custos e aumento da qualidade do serviço, resguardados os casos em que requisitos de ordem operativa devem prevalecer.

Conforme o disposto no art. 8º, inciso II, da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, o presente Plano adota metodologia específica para mensurar e analisar os custos indiretos das contratações e operações logísticas no âmbito da Marinha do Brasil, como parte do processo de aprimoramento da gestão do ciclo de vida dos bens e serviços utilizados pela Força. Compreendem-se por custos indiretos todas as despesas que excedem o valor de aquisição direta de um bem ou serviço, tais como custos de operação, manutenção, depreciação, descarte, treinamento, impactos ambientais e demais encargos relacionados à utilização plena do objeto contratado durante sua vida útil. A apuração desses custos visa possibilitar à Administração Naval a adoção de decisões de contratação mais vantajosas sob a ótica do Custo Total da Posse (CTP).

A metodologia adotada está fundamentada nos seguintes elementos:

CO – Custos de Operação: incluem despesas com energia elétrica, combustível, mão de obra, armazenamento, licenças, taxas, consumo de água, entre outros;
CM – Custos de Manutenção: correspondem à reposição de peças, falhas recorrentes, ajustes corretivos e tempo de inatividade de sistemas ou equipamentos;
eCD – Custos de Descarte: envolvem o valor residual, tratamento de resíduos, desmontagem, transporte final e mitigação de impactos ambientais.

A fórmula-base para estimativa dos custos indiretos é:

CI = CO + CM + CD

Em que:

CI = Custos Indiretos
CO = Custos de Operação
CM = Custos de Manutenção
CD = Custos de Descarte

O somatório desses elementos ao Custo de Aquisição Inicial (CA) compõe o Custo Total da Posse (CTP):

CTP = CA + CI

Essa abordagem permite avaliar não apenas o menor preço imediato, mas a opção mais econômica, eficiente e sustentável para a Marinha ao longo do tempo de vida do bem ou serviço. Tal perspectiva está alinhada ao art. 34, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e reforça a governança contratual, sob o prisma do desempenho operacional.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do núcleo técnico do objeto, compreendido pela execução do overhaul do Compressor 1B, devendo a empresa contratada executar diretamente os serviços para os quais comprovou sua qualificação técnico-operacional. Poderão ser admitidas, mediante anuência da fiscalização, apenas atividades acessórias que não envolvam a execução técnica principal do overhaul.

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das **08** horas às **15** horas.

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

4.6 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**.**

4.6.1 Efetuando contato através do telefone (21) 3609-9676 ou por email: *fagundes.diogo@marinha.mil.br, paulo.rodrigo@marinha.mil.br citando o número deste processo ou pelos telefones: (21) 3609-9676, (21) 97607-6349 (Sargento FAGUNDES) ou (21) 98234-3447 (Sargento BEZERRA)* para visita técnica solicitar que seja passado para a Divisão de Serviços Gerais.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo de início da prestação do serviço será de 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2 Após a emissão da Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá agendar data com o CONTRATANTE para a realização do serviço, onde serão solicitados os dados dos representantes da contratada que realizarão o serviço para o acesso ao Complexo Naval de Itaguaí. Além disso, a CONTRATANTE encaminhará o cronograma de execução das atividades de manutenção envolvidas.

5.1.3. A execução ocorrerá no compressor efetivamente contratado, considerado equipamento como unidade autônoma de execução.
5.1.3.1. Para o compressor contratado, a CONTRATADA realizará a desmontagem, o overhaul e a remontagem do equipamento, devendo o serviço correspondente ser concluído em até 05 (cinco) dias úteis, salvo ocorrência técnica devidamente justificada e aceita pela fiscalização.
5.1.3.2. Concluída a intervenção no compressor, deverão ser realizados os procedimentos operacionais e testes necessários à verificação de seu pleno funcionamento, conforme os parâmetros estabelecidos pelo fabricante.
5.1.3.7. O prazo total de execução corresponderá à 05 (cinco) dias úteis.
5.1.3.8. A conclusão do serviço ficará condicionada à execução dos testes de funcionamento e à entrega dos registros técnicos correspondentes.
5.1.3.9. Quando contratado, o prazo total estimado será de até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo de ajustes de cronograma devidamente justificados.

5.1.4. Cabe à CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para o(s) funcionário(s) realizar(em) os serviços.
Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços poderão ser executados de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 16:00. Os serviços poderão ultrapassar esse horário conforme a demanda.

5.2.1 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Centro de Instrução e Adestramento Átilla Monteiro Aché (CIAMA-Itaguaí). Endereço: Estrada Prefeito Wilson Pedro Francisco, s/nº – Ilha da Madeira – Itaguaí-RJ. CNPJ: 00.394.502/0134-75.

5.2.1.1 A CONTRATANTE disponibilizará bancada com dimensões e capacidade adequadas à intervenção, bem como talha ou girafa para movimentação do compressor. Sempre que técnica e operacionalmente possível, a bancada deverá ser posicionada em local próximo ao equipamento, desde que preservadas as condições de segurança, acesso e execução definidas pela fiscalização e pela equipe técnica da CONTRATADA.

Rotinas a serem cumpridas:

5.3 A CONTRATADA executará as seguintes atividades e fornecerá os materiais previstos no escopo:

• Recolhimento do fluido refrigerante;
• Limpezas do sistema para retirada do resíduo de óleo;
• Abertura do compressor;
• Limpeza das câmaras internas do compressor;
• Troca dos rolamentos;
• Troca das juntas;
• Troca do rotor com a devolução do KIT rotor existente no compressor para a fábrica Hitachi;
• Troca das válvulas de carregamento;
• Troca da resistência de aquecimento;
• Troca dos parafusos do estator, mas troca do terminal térmico interno do compressor, se necessário;
• Fechamento do compressor;
• Pressurização;
• Substituição dos filtros secadores;
• Reinstalação do compressor;
• Pressurização do sistema para identificação de pontos de vazamento;
• Desidratação do sistema com bomba de vácuo;
• Retorno da carga de fluido refrigerante ao sistema e, quando tecnicamente necessário, complementação ou substituição por fluido R-407C, incluído no escopo da contratação;
• Partida e acompanhamento da operação do equipamento;
• emissão de relatório técnico.

Em decorrência do serviço de overhaul, a ser realizado pela contratada, deverão ser fornecidos seguintes itens, já inclusos neste orçamento, conforme item 1.1 deste TR:

a) kit overhaul básico (carga de óleo, filtro de óleo, anéis espaçadores e deslizantes, jogo de juntas, jogo de rolamentos, anel de borracha), bem como disponibilizar todo o ferramental necessário à execução dos serviços; e

b) fluido refrigerante R-407C.

O relatório técnico final deverá apresentar, de forma detalhada, todos os parâmetros utilizados, os procedimentos adotados e os resultados obtidos nos testes realizados, conforme os procedimentos estabelecidos pelo manual do fabricante (itens 13 e 15 componentes no manual de operação Hitachi) e/ou com a documentação técnica aplicável.

5.3.1 As peças, componentes e materiais retirados do compressor durante a execução dos serviços de overhaul deverão ser apresentados à fiscalização do contrato, devendo constar no relatório técnico final as peças e componentes substituídos, juntamente com registro fotográfico. Após a anuência da fiscalização, os resíduos e materiais sem reaproveitamento deverão receber destinação ambientalmente adequada pela CONTRATADA, ressalvados os componentes cuja devolução ao fabricante esteja prevista no procedimento técnico.

5.3.1.1. As peças e os sobressalentes empregados no serviço deverão ser originais ou genuínos e compatíveis com as especificações técnicas do compressor HITACHI 50ASC-Z, preservando as condições de desempenho, confiabilidade e segurança do equipamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

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

6.1.4 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

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

6.1.6 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for solicitado pela Contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

Fiscalização

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.3.3 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3.6 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.4 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.

6.4.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4.2 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.5 Cabe ao gestor do contrato:

6.5.1 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.

6.5.2 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.

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

6.5.4 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.

6.5.5 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 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.

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

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

7.1.3 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;

7.1.4 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.

7.1.5 Multa:

7.1.5.1 Moratória de 0,07% (sete centésimos 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;

7.1.5.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

7.1.9 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.

7.1.10 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.1.11 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.

7.1.11.1 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.

7.1.11.2 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.

7.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.5.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.6 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.

7.7 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1 não produziu os resultados acordados,

8.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2.1 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os

utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.7 O Gestor do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8 Ao final do overhaul efetivamente executado e aceito, considerado o compressor como evento de faturamento autônomo:

8.9 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;

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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.

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

8.14 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.

8.15 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.

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

8.18 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.

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

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

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

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

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

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

8.25 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

8.26 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.27 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.

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

8.28.1 o prazo de validade;

8.28.2 a data da emissão;

8.28.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.28.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.28.5 o valor a pagar; e

8.28.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.30 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.

8.31 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.31.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.32 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.

Prazo de Pagamento.

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

8.34 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 de Preços ao consumidor (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.38 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.

8.39 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.

Cessão de Crédito

8.40 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.43 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.

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

8.45 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de dispensa eletrônica com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, menor preço global, conforme enquadramento jurídico adotado no processo.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução será por preço global, composto pelo serviço de overhaul e pelo respectivo kit de peças e materiais.

Critério de Aceitabilidade de Preço

9.3 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço oude maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital deste Termo de Referência..

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio /empreendedor;

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

9.4.5 sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme ocaso;

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

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

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

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

9.5.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.5.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar talcondição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outraequivalente, na forma da lei.

9.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamentodiferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastrosde contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.6.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =
Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC =

Passivo Circulante

9.6.3 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.6.4 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.6.6 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

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

Qualificação Técnica

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

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

9.8.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.9 A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviço de natureza e complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.10 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução anterior de serviços de manutenção corretiva, revisão geral ou overhaul em **compressores parafuso empregados em sistemas de refrigeração ou climatização de porte industrial**, de complexidade equivalente ou superior à do objeto.

9.10.1 Para caracterização da similaridade técnica, o(s) serviço(s) comprovado(s) deverá(ão) envolver, no mínimo, **atividades de abertura ou desmontagem do compressor, intervenção em componentes internos, remontagem e realização de testes destinados ao restabelecimento de suas condições operacionais**;

9.10.2 Serão admitidos atestados referentes a equipamentos de fabricante ou modelo distinto, desde que reste demonstrada a equivalência de tecnologia e complexidade com o compressor parafuso HITACHI 50ASC-Z objeto desta contratação;

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

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

9.10.5 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.

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

9.10.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, equipe técnica, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços no local indicado pela CONTRATANTE, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.11 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra 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 (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12 Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

9.13 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.18 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.19 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

9.22.3 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

executarão o contrato;

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

9.22.5 ata de fundação;

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

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

9.22.8 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado máximo da contratação é de R$ 48.378,48 (quarenta e oito mil, trezentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos), correspondente à execução de um overhaul, composto por serviço de mão de obra, kit overhaul e a carga de fluido refrigerante R-407C correspondendo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 791590;

II) Fonte de recursos: 1050000144;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: X488DVA01B4.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Itaguaí, de de 2026.

CARLOS AUGUSTO DE LIMA

Capitão de Mar e Guerra

Ordenador de despesas

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será formalizada por meio de contrato ou instrumento equivalente, conforme definido no Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.2. A formalização da contratação implica a aceitação, pelo Contratado, das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta técnica-comercial apresentada e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

1.3. O Contratado fica vinculado às condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta técnica-comercial que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

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

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

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

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1. Entregar, ao término de cada intervenção, o relatório técnico, os registros de testes, a relação de componentes substituídos e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

5.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.2.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.2.2. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.4. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, ... de ..... de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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.

15. Responsáveis

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

DIOGO DE SOUZA FAGUNDES
Responsável pela contratação direta
Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 10:09:11.

PAULO RODRIGO GOMES BEZERRA
Membro da comissão de contratação

CARLOS AUGUSTO DE LIMA
Autoridade competente