CAL-59º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO

Termo de Referência 124/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
124/2026	160004-CAL-59º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO	THIAGO ELDER DA SILVA	21/10/2026 09:59 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	45/2026	64106.010913/2026-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° (64106.010913/2026-86)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva de Ar Condicionado com aplicação de materiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTDE TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 9.000 BTUs	UND	5000	R$ 1,00	R$ 5.000,00
2	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 12.000 BTUs	UND	15000	R$ 1,00	R$ 15.000,00
3	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 18.000 BTUs	UND	15000	R$ 1,00	R$ 15.000,00
4	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 24.000 BTUs	UND	5000	R$ 1,00	R$ 5.000,00
5	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 30.000 BTUs	UND	7000	R$ 1,00	R$ 7.000,00
6	3492	Serviço de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado de 60.000 BTUs	UND	3000	R$ 1,00	R$ 3.000,00
TOTAL						R$ 50.000,00

1.1.1. A tabela referencial, anexo deste Termo de Referência, apresenta os materiais e serviços especificados para cada item da tabela acima.
1.1.2. O percentual ofertado no item, será aplicado, para fins de empenho, nos valores da tabela referencial dos respectivos materiais a serem utilizados e serviços prestados.

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

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

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.9. 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. 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 no PNCP: 00394452000103-0-000412/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 191;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 160004-45/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Em observância ao art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), a execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, visando à prevenção da poluição, à redução do consumo de recursos naturais e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

A Contratada deverá adotar as seguintes medidas:

I – Uso e recolhimento de fluidos refrigerantes: É vedada a liberação intencional de gases refrigerantes na atmosfera. Quando necessária a retirada desses fluidos, deverão ser utilizados equipamentos apropriados para seu recolhimento e acondicionamento, com posterior reutilização, regeneração ou destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável. A Contratada deverá apresentar, quando cabível, documentação comprobatória da destinação realizada.

II – Eficiência energética: Os serviços deverão contemplar a limpeza de filtros, serpentinas e demais componentes, bem como a verificação de vazamentos, isolamento térmico e condições de funcionamento dos equipamentos, de modo a contribuir para a eficiência energética e reduzir o consumo de energia elétrica. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições relativas ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), previsto na Lei nº 13.589/2018.

III – Gerenciamento de resíduos: Os resíduos decorrentes dos serviços, incluindo óleos lubrificantes, filtros, peças metálicas, componentes eletrônicos, embalagens e demais materiais substituídos, deverão ser segregados, acondicionados e destinados adequadamente, priorizando a reciclagem, a logística reversa e o reaproveitamento, quando tecnicamente viáveis. Os óleos lubrificantes usados deverão receber destinação conforme a legislação ambiental aplicável, sendo vedado o descarte em solo, redes de esgoto ou corpos d' água.

IV – Produtos e recursos utilizados: Deverão ser utilizados, sempre que disponíveis e tecnicamente adequados, produtos de limpeza de baixa toxicidade e menor impacto ambiental, observadas as exigências de regularização sanitária aplicáveis. A Contratada deverá racionalizar o consumo de água e energia, reduzir desperdícios e priorizar, quando viável, o uso de água de reúso ou de outras fontes alternativas adequadas.

V – Regularidade ambiental e segurança: A Contratada e, quando aplicável, as empresas responsáveis pelo transporte, tratamento ou destinação de resíduos e fluidos refrigerantes deverão possuir as licenças, autorizações e registros ambientais exigidos para suas atividades, inclusive no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), quando houver enquadramento legal. Deverão ser observadas as normas técnicas pertinentes e fornecidos aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual necessários à execução segura dos serviços.

VI – Conscientização e documentação: A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de sustentabilidade, prevenção da poluição e destinação adequada dos resíduos. Sempre que possível, relatórios, ordens de serviço e demais documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico, a fim de reduzir o consumo de papel.

As medidas acima deverão ser executadas em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 10.936/2022 e as normas ambientais aplicáveis à atividade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a preservação do meio ambiente durante a execução contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

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: **A cargo da solicitação da administração, mediante necessidade e após a emissão e recebimento da nota de empenho.**

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

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Organização Militar (OM) deverá ocorrer de forma planejada e organizada, por meio de procedimentos técnicos adequados, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as condições de funcionamento dos equipamentos.

I – Manutenção preventiva: Será realizada periodicamente, conforme cronograma previamente estabelecido pela Administração e de acordo com as características e necessidades de cada equipamento, contemplando inspeção geral, limpeza de filtros, serpentinas, bandejas de condensado e demais componentes acessíveis, verificação do sistema de drenagem, conexões elétricas, controles, ruídos, vibrações, condições de isolamento térmico e funcionamento geral. Deverão ser realizados testes operacionais para identificar possíveis falhas e prevenir interrupções no funcionamento dos aparelhos.

II – Manutenção corretiva: Será executada sempre que identificados defeitos, falhas ou irregularidades nos equipamentos, mediante solicitação da fiscalização ou do setor responsável pela OM. Os serviços compreenderão diagnóstico técnico, identificação da causa do problema, realização dos reparos necessários, substituição de componentes defeituosos, quando autorizada, e testes para verificar o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento. A substituição de peças e a utilização de materiais deverão observar as condições estabelecidas no contrato e a prévia autorização da Administração, quando exigida.

III – Métodos e tecnologias empregados: A Contratada deverá utilizar ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos apropriados para inspeção, diagnóstico, limpeza e reparo dos aparelhos, empregando técnicas que assegurem a qualidade, a segurança e a eficiência dos serviços. Quando necessário, deverão ser utilizados equipamentos específicos para detecção de vazamentos, medição de parâmetros elétricos e verificação das condições do sistema de refrigeração.

IV – Registro e acompanhamento dos serviços: Cada intervenção deverá ser registrada por meio de ordem de serviço ou relatório técnico, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, os serviços executados, as irregularidades encontradas, os materiais e componentes utilizados, os testes realizados e as recomendações para manutenção futura. Os registros deverão ser encaminhados à fiscalização contratual para acompanhamento e ateste dos serviços.

V – Frequência e periodicidade: A manutenção preventiva deverá seguir cronograma periódico definido pela Administração, considerando as recomendações dos fabricantes, as condições de uso dos equipamentos e as exigências legais aplicáveis, inclusive as relacionadas ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando cabível. A manutenção corretiva será realizada sob demanda, sempre que houver ocorrência que comprometa ou prejudique o funcionamento dos aparelhos, observados os prazos de atendimento e execução estabelecidos no Termo de Referência.

VI – Conclusão dos serviços: Após cada intervenção, a Contratada deverá realizar os testes necessários para verificar o funcionamento do equipamento, manter o local de trabalho limpo e organizado e comunicar à fiscalização eventuais problemas que exijam providências adicionais, garantindo a adequada execução dos serviços e a continuidade das atividades da OM.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
59° Batalhão de Infantaria Motorizado - Av Fernandes Lima, 1970 – Farol – Maceió-AL – CEP: 57052-050.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à quinta-feira, das 8h às 16h. Sexta -feira de 8h às 12h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades compatíveis promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para o adequado dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão considerar a quantidade e os tipos de aparelhos de ar-condicionado existentes na Organização Militar (OM), suas capacidades, condições de funcionamento e necessidades de manutenção preventiva e corretiva, conforme as especificações e os quantitativos constantes neste Termo de Referência.

5.6. A proposta deverá contemplar os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais e demais insumos necessários, observadas as condições estabelecidas para o fornecimento de peças e componentes de reposição.

5.7. Os valores propostos deverão abranger todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais relativos a custos previsíveis e inerentes à execução dos serviços, ressalvadas as condições expressamente previstas no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, **mediante solicitação da Admnistração.**

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.17. 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

6.31. 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.

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

6.683. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo..

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento **o período mensal de execução dos serviços, correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês de referência, mediante apresentação de relatório de execução e demais documentos exigidos para comprovação dos serviços realizados.**

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

7.12.1. 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.

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.[A8]

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

7.19.1. 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.

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 ao Contratado, 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.[A9]

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 quanto 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.

Liquidação

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

7.24. 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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.[A11]

7.38. 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

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

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

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

7.85.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de XX% (xxxxx por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (xxxxx) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. . 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, **COM REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO.**

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

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

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. 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;

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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[A15] :

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

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

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

9.31. 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 10%** do **valor total estimado da contratação**

9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.37. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

9.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.43. 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.

9.44. 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

9.45. A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional legalmente habilitado, quando exigível em razão das atividades contratadas, detentor de registro no respectivo conselho profissional competente e de atestado de responsabilidade técnica, quando aplicável, relativo à execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado.

9.46. O profissional deverá integrar o quadro da empresa na data exigida para a comprovação da qualificação, admitindo-se as formas de vínculo juridicamente aceitas, conforme previsto no instrumento convocatório.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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

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

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

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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)

Haverá contrato para esta contratação.

14. ANEXO II 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 Edital , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº45/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
RODRIGO COSTA DOS SANTOS
Data: 21/10/2026 10:34:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RODRIGO COSTA DOS SANTOS

Chefe do almoxarifado do 59º BI Mtz

THIAGO ELDER DA SILVA

Responsável pelo setor de aquisições do 59º BI Mtz

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 09:59:29.

Tabela Referencial - Anexo I

MATERIAIS							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNIT 9.000**	**VALOR UNIT 12.000**	**VALOR UNIT 18.000**	**VALOR UNIT 24.000**	**VALOR UNIT 30.000**	**VALOR UNIT 60.000**
1	Placa de ar condicionado	R$ 380,00	R$ 380,00	R$ 380,00	R$ 420,00	R$ 420,00	R$ 420,00
2	Compressor	R$ 760,00	R$ 940,00	R$ 1.280,00	R$ 1.500,00	R$ 1.800,00	R$ 2.800,00
3	Serpentina	R$ 600,00	R$ 680,00	R$ 850,00	R$ 1.060,00	R$ 1.230,00	R$ 2.380,00
4	Ventilador do condensador	R$ 210,00	R$ 240,00	R$ 300,00	R$ 360,00	R$ 420,00	R$ 760,00
5	Motor do ventilador do condensador	R$ 350,00	R$ 350,00	R$ 480,00	R$ 530,00	R$ 580,00	R$ 810,00
6	Ventilador do evaporador	R$ 330,00	R$ 330,00	R$ 340,00	R$ 353,00	R$ 380,00	R$ 680,00
7	Motor do ventilador do evaporador	R$ 366,00	R$ 366,00	R$ 416,00	R$ 456,00	R$ 460,00	R$ 790,00
8	Carenagem do condensador	R$ 300,00	R$ 340,00	R$ 420,00	R$ 510,00	R$ 600,00	R$ 1.020,00
9	Capacitor	R$ 70,00	R$ 80,00	R$ 93,00	R$ 93,00	R$ 93,00	R$ 93,00
10	Mangueira de dreno	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 35,00
11	Tubulação de cobre	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 80,00	R$ 100,00	R$ 120,00	R$ 190,00
12	Capilar	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00	R$ 70,00
13	Sensor de gelo	R$ 70,00	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 80,00
14	Contator 220v para ar condicionado	R$ 185,00	R$ 185,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 206,00	R$ 380,00
15	Suporte para Ar Condicionado de plástico	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 80,00	R$ 100,00	R$ 120,00	R$ 190,00
SERVIÇOS							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNIT 9.000**	**VALOR UNIT 12.000**	**VALOR UNIT 18.000**	**VALOR UNIT 24.000**	**VALOR UNIT 30.000**	**VALOR UNIT 60.000**
16	Serviço de manutenção da placa de ar condicionado, sem material	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00
17	Serviço de manutenção do compressor, sem material	R$ 380,00	R$ 420,00	R$ 480,00	R$ 480,00	R$ 480,00	R$ 480,00
18	Serviço de manutenção e reparo em serpentina condensadora de ar split com substituição de peças, sem material	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 380,00	R$ 470,00	R$ 480,00	R$ 480,00
19	Serviço de manutenção do Ventilador do condensador sem material, sem material	R$ 145,00	R$ 150,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 260,00	R$ 296,02
20	Serviço de manutenção do Motor do ventilador do condensador, sem material	R$ 150,00	R$ 170,00	R$ 210,00	R$ 260,00	R$ 290,68	R$ 296,02
21	Serviço de manutenção do Ventilador do evaporador, sem material	R$ 145,00	R$ 150,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 260,00	R$ 296,02
22	Serviço de manutenção do Motor do ventilador do evaporador, sem material	R$ 150,00	R$ 170,00	R$ 210,00	R$ 260,00	R$ 290,68	R$ 296,02
23	Serviço de manutenção da Carenagem do condensador, sem material	R$ 150,00	R$ 150,00	R$ 150,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 291,52
24	Serviço de manutenção do capacitor, sem material	R$ 145,00	R$ 145,00	R$ 145,00	R$ 145,00	R$ 160,00	R$ 190,00
25	Serviço de manutenção e troca de dreno, sem material	R$ 150,00	R$ 150,00	R$ 170,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 297,91
26	Serviço de manutenção e troca de tubulação de cobre, sem material	R$ 240,00	R$ 270,00	R$ 285,40	R$ 286,75	R$ 288,10	R$ 292,15
27	Serviço de manutenção do capilar a tubulação	R$ 210,00	R$ 230,00	R$ 230,00	R$ 320,00	R$ 260,00	R$ 260,00
28	Serviço de manutenção do sensor de gelo.	R$ 145,00	R$ 145,00	R$ 145,00	R$ 150,00	R$ 170,00	R$ 192,15
29	Serviço de manutenção de Contator	R$ 281,80	R$ 150,00	R$ 190,00	R$ 210,00	R$ 260,00	R$ 288,10
30	Serviço de carga de gás Refrigerante R22 devido à perda de gás refrigerante com correção do vazamento, através de solda apropriada nas tubulações e/ou reaperto das conexões em Split com substituição de peças.	R$ 340,00	R$ 340,00	R$ 350,00	R$ 450,00	R$ 600,00	R$ 800,00

Tabela Referencial - Anexo I

31	Serviço de carga de gás Refrigerante R32 devido à perda de gás refrigerante com correção do vazamento, através de solda apropriada nas tubulações e/ou reaperto das conexões em Split com substituição de peças.	R$ 380,00	R$ 380,00	R$ 450,00	R$ 500,00	R$ 650,00	R$ 800,00
32	Serviço de carga de gás Refrigerante R410 devido à perda de gás refrigerante com correção do vazamento, através de solda apropriada nas tubulações e/ou reaperto das conexões em Split com substituição de peças.	R$ 350,00	R$ 350,00	R$ 410,00	R$ 495,00	R$ 540,00	R$ 800,00
33	Serviço de manutenção preventiva (Limpeza, lubrificação e regulagem e regulagem das conexões e Parafusos)	R$ 200,00	R$ 220,00	R$ 250,00	R$ 250,00	R$ 250,00	R$ 380,00
34	Serviço de instalação de aparelho tipo Split com distância entre unidades entre 6,00 e 9,00m	R$ 850,00	R$ 900,00	R$ 950,00	R$ 1.000,00	R$ 1.100,00	R$ 1.870,00
35	Visita Técnica	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 100,00	R$ 118,00