

AVISO DE CONTRATAÇÃO
DIRETA
XX/2025

CONTRATANTE (UASG 344002)
FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

OBJETO

Aquisição de equipamentos de refrigeração, incluindo cortinas de ar, compressores e climatizadores.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 22.082,06 (vinte e dois mil, oitenta e dois reais e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

11/11/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08 até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

FUNDACAO JOAQUIM NABUCO / MEC / PE

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2025	344002-FUNDACAO JOAQUIM NABUCO / MEC / PE	PEDRO MEDEIROS DE QUEIROZ	26/09/2025 09:47 (v 13.2)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23130.000915/2025-00

1. Condições gerais da contratação

- 1.1 A cinemateca da Fundação Joaquim Nabuco situada no térreo do edifício Francisco Ribeiro Pinto Bloco C, enfrenta desafios relacionados à ausência de barreiras físicas adequadas, para evitar o vazamento de ar condicionado das suas salas climatizadas, através das portas de entrada que precisam ficar abertas. Da mesma forma, a Coordenação de Planejamento Físico e Infraestrutura, localizada no segundo andar do edifício José Bonifácio, todos no campus Gylberto Freire em Casa Forte.
- 1.2 O sistema de climatização do edifício Renato Carneiro Campos, localizado em Apipucos, necessita com brevidade de adquirir 03 compressores, para suas unidades condensadoras, de modo a permitir a continuidade dos serviços da diretoria de pesquisas sociais.
- 1.3 A sala de auditório Aloísio Magalhães, localizado no Derby, e Sala Calouste Gulbenkian, localizada em Casa Forte, necessitam da aquisição de 08 (oito) climatizadores de ar, sendo 04 para cada auditório. Objetivando maximizar o sistema de climatização desses auditórios, quando os mesmos estiverem com a sua lotação máxima.
- 1.4 Segue abaixo, os itens a serem adquiridos, para atender as necessidades acima:

Grupo Único						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cortinas de ar Material: Metal E Plástico Comprimento: 150 CM Potência: 280 W Tensão: 220 V Vazão: 2.400 M3 Para a Cinemateca do Campus Gylberto Freire.	453299	Unidade	02		
	Cortinas de ar Material: Metal E Plástico					

2	Comprimento: 200 CM Potência: 340 W Tensão: 220 V Aplicação: Fluxo Laminar Características Adicionais: Com Controle Remoto Para a Coordenação de Planejamento Físico e Infraestrutura da Unidade Gylberto Freire.	614482	Unidade	01		
3	Compressores SCROLL - 48.000 BTUs Tensão: 220v Para o edifício Renato Carneiro Campos, localizado em Apipucos.	350686	Unidade	03		
4	Climatizadores de Ar Tipo: Evaporativo Tensão Alimentação: 220 V Potência: 270 W Tipo Motor: Monofásico Vazão Ar: 4.500 M3/H Para sala de auditório Aloísio Magalhães, localizada no Derby.	454102	Unidade	08		

--	--	--	--	--	--	--

1.5 Especificações complementares:

- No Item 01 da planilha acima, a cor da cortina de ar deverá ser branca e com controle remoto.
- No Item 02 da planilha acima, a cor da cortina de ar deverá ser branca.
- No item 03 da planilha acima, os compressores deverão ser trifásicos.
- No item 04 da planilha acima, a cor dos climatizadores deverá ser predominantemente branca.
- Todos os itens da planilha acima deverão ter o selo de energia Procel A.

1.6 Se houver divergência entre a descrição/especificação do item no código do Comprasnet e na especificação deste Estudo Técnico Preliminar, prevalecerá a descrição deste Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8 O contrato terá vigência inicial de 01 (um) ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A cinemateca da Fundação Joaquim Nabuco situada no térreo do edifício Francisco Ribeiro Pinto Bloco C, enfrenta desafios relacionados à ausência de barreiras físicas adequadas, para evitar o vazamento de ar condicionado das suas salas climatizadas, através das portas de entrada que precisam ficar abertas. Da mesma forma, a Coordenação de Planejamento Físico e Infraestrutura, localizada no segundo andar do edifício José Bonifácio, todos no campus Gylberto Freire em Casa Forte.

2.2 O sistema de climatização do edifício Renato Carneiro Campos, localizado em Apipucos, necessita com brevidade de adquirir 03 compressores, para suas unidades condensadoras, de modo a permitir a continuidade dos serviços da diretoria de pesquisas sociais.

2.3 A sala de auditório Aloísio Magalhães, localizado no Derby, e Sala Calouste Gulbenkian, localizada em Casa Forte, necessitam da aquisição de 08 (oito) climatizadores de ar, sendo 04 para cada auditório. Objetivando maximizar o sistema de climatização desses auditórios, quando os mesmos estiverem com a sua lotação máxima.

2.4 Para mitigar esses impactos será necessário aquisição dos 03 (três) compressores, 03 (três) cortinas de ar e 08 (Oito) climatizadores, conforme as especificações descritas na tabela do tópico 1.1.

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

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência, será uma aquisição de cunho emergencial para atender as demandas dos campus.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A solução proposta consiste na aquisição dos seguintes itens: 03 (três) cortinas de ar, 03 (três) compressores e 08 (oito) climatizadores, com especificações adequadas, conforme descritas na tabela do tópico 2.4, afim de, atender às necessidades operacionais do ambiente. Os cronogramas das entregas serão apresentados após assinatura do contrato, sua publicação e envio de nota, deveram conter:

- Datas previstas para entrega das cortinas de ar, climatizadores e dos compressores;
- Locais a serem entregues;
- Responsáveis pela entrega dos equipamentos.

3.2 A escolha dos equipamentos de cortinas de ar, compressores e climatizadores irão basear-se nas seguintes características técnicas:

3.2.1 Os equipamentos devem possuir especificações que garantem alta eficiência energética e baixo nível de ruído, proporcionando um funcionamento silencioso e sem impactos significativos na despesa de energia elétrica. Economicamente, a escolha por cortinas de ar e compressores também se justifica, uma vez que, a manutenção de uma temperatura constante no ambiente contribui para uma economia significativa de energia, evitando a necessidade de sistemas de climatização mais caros e que exigem maior consumo de eletricidade.

3.3 Sustentabilidade: Se possível, os materiais de fabricação dos equipamentos serão recicláveis, e a embalagem será otimizada para reduzir o impacto ambiental durante o transporte. Contribuindo assim com as diretrizes de sustentabilidade da instituição.

4. Requisitos da contratação

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/21.

4.2. Os bens comuns a serem adquiridos enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórios, equipamentos instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. Para atender a sua necessidade a Administração irá firmar contrato administrativo, conforme disposto pela Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, com empresa especializada em aquisição dos equipamentos descritos no objeto desse estudo.

4.4. A empresa vencedora deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012: Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências em especial, as do Anexo III. Além dos critérios preconizados nos Incisos I ao VIII do Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01, DE JANEIRO DE 2010.

4.4.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.5 Para atender à demanda da Fundação de forma eficaz e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, é essencial estabelecer requisitos específicos os equipamentos devem atender. Estes requisitos devem incluir padrões mínimos de qualidade e considerações importantes em relação à sustentabilidade. Os principais critérios que devem ser considerados estão descritos no tópico 2.4.

4.6 A aquisição será realizada com base no critério de menor preço, considerando as propostas apresentadas pelas empresas, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos.

4.7 Garantia: Oferecer um período de garantia dos equipamentos de 12 meses, Durante este período, qualquer substituição de item que for necessário será coberta sem custos adicionais, assegurando ao contratante (Fundação Joaquim Nabuco) uma garantia adequada. Com prazos de reparação que não ultrapassem 20 dias úteis.

4.7.1 A contratada deverá disponibilizar assistência técnica autorizada em Recife/PE e Região Metropolitana, de forma a garantir atendimento adequado e dentro dos prazos estabelecidos, conforme demanda da contratante.

4.9 Sustentabilidade

4.9.1 A empresa vencedora deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, especialmente os do Anexo III. Além disso, deverá cumprir os critérios previstos nos incisos I ao VIII do art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de janeiro de 2010;

4.9.2 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:

4.9.3 Os equipamentos deverão ser entregues, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, de volume reduzido e confeccionadas com materiais recicláveis, a fim de garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Início da execução do objeto: Após envio da nota de empenho e ordem de solicitação.

5.2 O cronograma detalhado das entregas dos itens será apresentado após envio de nota. Deverá conter:

- Datas previstas das entregas;
- Locais a serem entregues;
- Endereço de entrega;
- Setor que receberá;
- Responsáveis pela recebimento dos equipamentos;

5.3 As entregas dos compressores, climatizadores e cortinas de ar serão realizadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 16h, mediante agendamento prévio. Nos seguintes contatos:

E-mail: manutencao@fundaj.gov.br | Telefone: (81) 3073-6287

E-mail: leandro.moreira@fundaj.gov.br | Telefone: (81) 3073-6290

E-mail: pedro.queiroz@fundaj.gov.br

5.4 Em caso de falhas dos itens entregues, a empresa será responsável pela substituição do equipamento, sem custo adicional, sendo coberto dentro do período de garantia de 12 (doze) meses.

5.5. Garantia do Serviço (art. 40, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021) - Os compressores, climatizadores e cortinas de ar serão adquiridos com garantia mínima de 12 meses.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato será executado de forma rigorosa por ambas as partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências decorrentes do descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.

6.2. Caso haja impedimento, ordem de paralisação ou suspensão na execução da entrega, o cronograma de atividades será automaticamente ajustado pelo período correspondente, por meio de apostila.

6.3. Todas as comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ocorrer por escrito, sendo possível o uso de meios eletrônicos quando a formalidade do ato permitir.

6.4. A Contratante poderá realizar uma reunião inicial (presencial ou virtual) com o representante da Contratada, onde será apresentada um cronograma/prazo para entrega dos equipamentos.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo abaixo:

Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Aquisição de cortinas de ar, compressores e climatizadores de ar.

Objetivo: Avaliar o desempenho da empresa contratada na execução de fornecimento de compressores, climatizadores cortinas de ar, com base em critérios predefinidos. Esta tabela permite a avaliação de cada critério, atribuindo uma pontuação de 0 a 10, juntamente com espaço para observações adicionais. Após a avaliação, é possível calcular a pontuação total somando as pontuações obtidas em cada critério.

Nº	Aspecto à Avaliar	Critérios de Pontuação	Nota da Avaliação (0 A 5)
1	Cumprimentos dos Prazos de entrega	0 Pontos - Entregas Frequentemente atrasada 3 Pontos - Entregas ocasionalmente atrasada 5 Pontos - Entregas sempre concluídas dentro do prazo acordado	
2	Qualidade da entrega	0 Pontos - Qualidade das entregas insatisfatória 3 Pontos - Qualidade das entregas satisfatória 5 Pontos - Qualidade das entregas excelente	
3	Transparência dos orçamentos	0 Pontos - Falta de transparência nos orçamentos 3 Pontos - Transparência parcial nos orçamentos 5 Pontos - Total Transparência nos orçamentos	
4	Profissionalismo da Equipe	0 Pontos - Falta de profissionalismo da Equipe 3 Pontos - Profissionalismo ocasional da Equipe 5 Pontos - Profissionalismo consistente da Equipe	
5	Tempo de Resposta à emergências	0 Pontos - Tempo de respostas à emergências inadequado 3 Pontos - Tempo de resposta à emergências aceitável 5 Pontos - Tempo de resposta à emergências excelente	
6	Satisfação do Cliente	0 Pontos - Baixa satisfação do cliente 3 Pontos - Satisfação moderada do cliente 5 Pontos - Alta satisfação do cliente	
7	Organização e limpeza pós-entrega dos itens	0 Pontos - Falta de limpeza e organização pós-entrega dos itens 3 Pontos - Organização e limpeza moderada pós-entrega dos itens 5 Pontos - Excelente organização e limpeza pós-entrega dos itens	

7. Sanções, Recebimento, Liquidação e Pagamento

7.1. Sanções por Irregularidades na Execução

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa proporcional ao nível da irregularidade, sem prejuízo de sanções legais, caso a contratada:

- 7.1.1.1. Não produza os resultados acordados;
 - 7.1.1.2. Deixe de executar ou execute com qualidade inferior às exigências as atividades contratadas;
 - 7.1.1.3. Utilize materiais ou recursos humanos inadequados ou em quantidade/qualidade inferior às demandas do contrato.
- 7.2 Após o envio da nota de empenho, a empresa deverá entregar os itens solicitados no prazo de 30 (Trinta) dias corridos.
- 7.3. O recebimento se dará por termo detalhado, elaborado pelo fiscal técnico, conforme art. 22, X do Decreto nº 11.246/2022.
- 7.4 A contratada deve corrigir, remover ou substituir itens defeituosos, sob pena de não recebimento da medição final.
- 7.5. Itens em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados parcial ou totalmente.
- 7.6. Quando houver apenas um fiscal, este deverá registrar, analisar e concluir tecnicamente sobre a execução, encaminhando ao gestor.
- 7.7. Os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório (que ocorrerá em até 05 (Cinco) dias úteis após a assinatura do contrato), caso estejam em desacordo com o Termo de Referência ou a proposta. Nessa situação, a contratada deverá substituí-los, por sua conta, em até 5 dias úteis após ser notificada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.7.1 O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 dias após o provisório, após avaliação técnica e administrativa, obedecendo os seguintes passos:
- 7.7.2. Documento comprobatório do desempenho do contratado, com base em indicadores definidos;
 - 7.7.3. Análise dos documentos e eventual solicitação de correção à contratada;
 - 7.7.4. Emissão do Termo Detalhado de recebimento definitivo;
 - 7.7.5. Comunicação para emissão da Nota Fiscal;
 - 7.7.6. Envio da documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento.
- 7.8. Em caso de controvérsia, observar o art. 143 da Lei 14.133/2021 e liquidar a parte incontroversa.
- 7.9. Não haverá recebimento enquanto pendências ou inconsistências não forem solucionadas.
- 7.10. O recebimento (provisório ou definitivo) não exclui responsabilidades civis ou profissionais da contratada.
- 7.11 Liquidação da Despesa
- 7.11.1. O prazo para liquidação é de 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal, prorrogável uma vez.
- 7.11.2 O prazo será reduzido pela metade em contratações de pequeno valor (art. 75, II, da Lei 14.133/2021).
- 7.11.3. Verificar na nota fiscal os seguintes elementos:
- Validade, data de emissão;
 - Dados do contrato e do órgão;
 - Período executado, valor a pagar;
 - Retenções tributárias.
- 7.11.4 Havendo erro, a liquidação será suspensa até a correção, reiniciando-se o prazo após regularização.
- 7.15. Nota fiscal deve ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal via SICAF ou documentação oficial.
- 7.15.1 A Administração consultará o SICAF para verificar:
- Manutenção da habilitação;
 - Impedimentos legais de contratar.
- 7.16. Caso haja irregularidade no SICAF, o contratado será notificado para regularização ou defesa em 5 dias úteis (prorrogável uma vez).
- 7.16.1 Se a irregularidade persistir, será comunicada aos órgãos de controle para medidas legais.
- 7.16.2 Persistindo a inadimplência, o contrato poderá ser rescindido, garantido o contraditório.

7.16.3 Caso o objeto tenha sido efetivamente executado, os pagamentos continuarão até decisão definitiva pela rescisão.

7.17 O pagamento será feito em até 10 dias úteis após a liquidação.

7.17.2 Em caso de atraso, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA.

7.17.3 O pagamento será feito via ordem bancária para conta indicada pelo contratado.

7.17.4 A data da ordem bancária será considerada como data de pagamento.

7.17.5 Haverá retenção tributária conforme legislação.

7.17.6 As retenções seguirão os percentuais legais, independentemente dos valores indicados em planilhas.

7.18 Contratados optantes pelo Simples Nacional estão isentos de retenções, desde que comprovem a opção oficial pelo regime.

7.19 Antecipação e Cessão de Crédito

7.19.1 Não será permitida antecipação de pagamento.

7.19.2 Admite-se cessão fiduciária de créditos com instituições financeiras (IN SEGES nº 53/2020).

7.19.3 Cessões não fiduciárias dependerão de aprovação prévia.

7.19.4 A eficácia da cessão depende de termo aditivo contratual.

7.19.5 A cessão exige regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, além de ausência de impedimentos legais.

7.19.6 O crédito cedido será o mesmo devido à contratada, sujeito a todas as cláusulas contratuais, inclusive glosas e retenções.

7.20 A cessão não altera as obrigações do contratado, que permanece integralmente responsável pela execução do objeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico.

8.2 Exigências de Habilitação

8.2.1 Habilitação Jurídica - (Todos os documentos deverão ser apresentados com suas respectivas alterações ou consolidações.) Deverá ser apresentada documentação comprobatória da regular constituição da empresa, conforme a natureza jurídica do licitante:

- Pessoa Física: Documento de identidade oficial com foto (RG ou equivalente válido em todo o território nacional);
- Empresário Individual: Registro na Junta Comercial da unidade federativa da sede;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial do governo;
- Sociedade Empresária, SLU ou EIRELI: Contrato social, estatuto ou ato constitutivo registrado na Junta Comercial, com documentos dos administradores;
- Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da UF onde se localiza a filial ou sucursal;
- Sociedade Simples: Ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, com documentos dos administradores;
- Filial, Sucursal ou Agência: Registro do ato constitutivo da unidade, com averbação na Junta Comercial ou Registro Civil da matriz;
- Sociedade Cooperativa: Ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, além do registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.2.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- Certidão conjunta da Receita Federal e PGFN, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- Regularidade com o FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade;
- Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual/Municipal, conforme o caso;
- Quando isento de tributos estaduais ou municipais, apresentar declaração da Fazenda competente;
- MEIs estão dispensados da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais e municipais, desde que desejem usufruir do tratamento diferenciado da LC nº 123/2006.

8.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- Pessoa Física ou Sociedade Simples: Certidão negativa de insolvência civil;
- Demais Empresas: Certidão negativa de falência e recuperação judicial;
- Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, incluindo Balanço Patrimonial e DRE, com comprovação dos seguintes índices:
 - Liquidez Geral (LG) > 1;
 - Liquidez Corrente (LC) > 1;
 - Solvência Geral (SG) > 1;
- Empresas com resultado inferior ou igual a 1 em qualquer índice deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação;
- Empresas constituídas há menos de dois anos: apresentar apenas os documentos referentes ao último exercício ou o balanço de abertura;
- Os documentos devem estar conforme os limites da obrigatoriedade de entrega da ECD ao SPED;
- Os índices deverão ser atestados por profissional contábil habilitado.

8.2.4 Qualificação Técnica

- Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução, podendo ser firmada pelo responsável técnico;
- Registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente (se aplicável);
- Comprovação de aptidão técnica por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselhos profissionais, que comprovem a execução de serviços equivalentes em complexidade;
 - Serão aceitos atestados somados, desde que referentes a serviços realizados de forma concomitante;
 - Atestados podem estar em nome da matriz ou da filial;
 - A Administração poderá solicitar documentos adicionais que confirmem a veracidade dos atestados.

8.3 Exigências Complementares para Cooperativas (quando admitidas):

- Relação dos cooperados que executarão o serviço, com atas de inscrição e comprovação de domicílio na sede da cooperativa;
- Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado;
- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados;
- Registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- Comprovação da integralização das quotas-partes dos cooperados;
- Documentos societários:
 - Ata de fundação;
 - Estatuto social com ata de aprovação;

- Regimento dos fundos;
- Editais das três últimas assembleias extraordinárias;
- Registro de presença dos cooperados;
- Ata autorizando a cooperativa a contratar;
- Última auditoria contábil-financeira, conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração de dispensa da auditoria emitida pelo órgão fiscalizador.

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. 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.

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

8.15. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

8.21. 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 em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.23. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação; poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.26 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.27 O interessado 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 17.325,00

9.1 A estimativa do valor para a aquisição de todos os itens solicitados no presente ETP é de **R\$ 17.325,00** (Dezessete mil Trezentos e vinte e cinco reais e zero centavos). Este valor foi calculado considerando todos os elementos necessários para garantir a qualidade e a qualidade de todos os itens solicitados.

9.2 Sendo a cotação da aquisição de duas cortinas de ar medindo 1,5m no valor de **R\$ 1.660,00** (Hum mil seiscentos e sessenta);

9.3 Da cotação da cortina de uma cortina de ar medindo 2m, no valor de **R\$ 1.417,00**. (Hum mil duzentos e dezessete reais).

9.4 Da cotação da aquisição de 03 compressores no valor de **R\$ 3.600,00** (Dois mil e quatrocentos reais e zero centavos);

9.5 Da cotação de aquisição de 04 climatizadores, no valor de **R\$ 4.648,00** (Quatro mil seiscentos e quarenta e oito reais e zero centavos);

9.6 Da cotação de aquisição de 04 climatizadores, no valor de **R\$ 6.000,00** (Seis mil reais).

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

11. Obrigações do Contratante

11.1. O Contratante se obriga a:

11.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contrato, conforme previsto no edital e seus anexos;

11.1.2. Receber os itens no prazo e nas condições estabelecidas;

11.1.3. Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer defeitos ou incorreções identificados no objeto fornecido, para que este providencie a substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pactuadas;

11.1.5. Comunicar ao Contratado, quando houver controvérsia quanto à qualidade, dimensão ou quantidade dos itens, a necessidade de emissão da Nota Fiscal apenas da parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133 /2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado nos prazos, formas e condições estabelecidos no edital e seus anexos;

11.1.7. Aplicar as sanções previstas em lei e no edital, quando cabíveis;

11.1.8. Informar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União sobre eventuais descumprimentos contratuais por parte do Contratado, para adoção das providências legais;

11.1.9. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações apresentadas relacionadas à má execução do que for acordado no contrato, excetuando-se aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou que não tenham relevância para a boa execução do ajuste;

11.1.9.1. O prazo para resposta será de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do protocolo do requerimento, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período;

11.1.10. Responder, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pelo Contratado;

11.1.11. Eximir-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. Obrigações do Contratado

12.1. O Contratado deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas no edital e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos resultantes do objeto, conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

12.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado, decorrentes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.4. Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante excludente dessa responsabilidade. O Contratante poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos causados;

12.1.5. Quando a regularidade do contratado não puder ser verificada no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, este deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para pagamento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.6. Ser responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como outras previstas em legislação específica (municipal, estadual e federal), cuja inadimplência não será transferida ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas;

12.1.8. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou para aprendizes, conforme o artigo 116 da Lei nº 14.133/2021, durante toda a execução da Ata;

12.1.9. Comprovar a reserva de cargos mencionada no item anterior, no prazo fixado, com a indicação dos empregados que preencheram as vagas previstas, conforme o parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.10. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.11. Cumprir não apenas os postulados legais de âmbito federal, estadual ou municipal, mas também as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. 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.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata, sempre que Advertência, não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. quando praticadas as condutas descritas na Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2 Multa:

13.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dez dias;

13.2.2. Após dez dias de atraso, sem que o objeto tenha sido entregue, ficará caracterizada a inexecução contratual, compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do objeto.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4.4. 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.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. 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 (art. 159).

13.7. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. 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 14.133/21.

13.10. 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.

14. Foro

14.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Recife, PE – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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](#).

PEDRO MEDEIROS DE QUEIROZ

Gestor de Contrato.



Assinou eletronicamente em 26/09/2025 às 09:45:40.

LEANDRO DE MELO MOREIRA

Fiscal de Contrato.



Assinou eletronicamente em 26/09/2025 às 09:47:00.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA NETO

Equipe de Planejamento.