MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

IFBAIANO-VALENÇA

(Processo Administrativo nº [PREENCHER])

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção corretiva no sistema de refrigeração das câmaras de congelamento e resfriamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A empresa especializada deverá realizar diagnóstico técnico e fornecer mão de obra, peças, componentes e materiais necessários à correção das falhas e ao restabelecimento do funcionamento regular do sistema que atende às câmaras frigoríficas do Instituto Federal Baiano – Campus Valença.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Realização de manutenção corretiva no sistema de refrigeração das câmaras de congelamento e resfriamento, incluindo diagnóstico técnico, mão de obra especializada, fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais, correção de vazamentos, regulagens, testes de funcionamento, aferição de temperatura e relatório técnico conclusivo.	20796	SERVIÇO	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) dias, contado da assinatura do termo de contrato, observado o limite de um ano da ocorrência da emergência, sendo improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação decorre de falha superveniente no sistema de refrigeração que atende às câmaras de congelamento e resfriamento do Campus Valença, com risco à manutenção da cadeia de frio, à conservação dos gêneros alimentícios e à continuidade do serviço de alimentação estudantil.

2.3. Encontram-se armazenados aproximadamente 600 kg (seiscentos quilogramas) de carnes, além de frutas, legumes e outros gêneros perecíveis, cuja deterioração poderá ocasionar prejuízo ao patrimônio público e riscos higiênico-sanitários.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

2.4. A contratação direta será realizada com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, limitando-se aos serviços, peças, componentes e materiais estritamente necessários ao enfrentamento da situação emergencial.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução compreende a realização de diagnóstico, manutenção corretiva, fornecimento e substituição de peças e componentes, correção de vazamentos, recolhimento e carga ou complementação de fluido refrigerante, quando tecnicamente necessários, ajustes, regulagens, testes de funcionamento, aferição das temperaturas e emissão de relatório técnico conclusivo.

3.3. A contratação abrangerá todos os recursos necessários ao restabelecimento do sistema, inclusive mão de obra, ferramentas, instrumentos de medição, materiais de consumo, peças, transporte, deslocamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá evitar a liberação de fluido refrigerante na atmosfera, utilizando equipamentos apropriados para recolhimento, armazenamento e manuseio, e deverá corrigir eventuais vazamentos antes de qualquer reposição do fluido.

4.1.2. A contratada deverá providenciar a coleta e a destinação ambientalmente adequada de fluidos refrigerantes, óleos, filtros, cabos, peças, componentes, embalagens e demais resíduos gerados, por meio de empresa ou sistema devidamente autorizado, quando exigível.

4.1.3. As peças e componentes substituídos deverão ser retirados e destinados adequadamente, ressalvada a hipótese de a Administração solicitar sua permanência para conferência, registro ou descarte patrimonial.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será facultada aos interessados, assegurado o direito de vistoria mediante prévio agendamento com o IF Baiano – Campus Valença.

4.4.1. A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou de detalhes necessários à execução, devendo o Contratado assumir os ônus decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O serviço compreenderá diagnóstico técnico no sistema de refrigeração que atende às câmaras de congelamento e resfriamento, avaliação dos componentes danificados, execução do reparo necessário, recuperação ou substituição das peças comprometidas, correção de vazamentos, realização de vácuo e carga ou complementação de fluido refrigerante, quando tecnicamente necessários, bem como regulagens, testes de funcionamento e entrega do sistema em condições adequadas de uso.

5.1.1. A intervenção será realizada de forma pontual, visando restabelecer as condições normais de funcionamento das câmaras, garantir a conservação dos gêneros alimentícios e assegurar a continuidade do serviço de alimentação estudantil.

5.1.2. As peças e componentes empregados deverão ser novos, compatíveis com as especificações do fabricante e adequados às condições de uso do equipamento, vedada a utilização de materiais usados, recondicionados ou de qualidade inferior sem autorização expressa e tecnicamente justificada da Administração.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início do atendimento técnico: em até 24 (vinte e quatro) horas, contado da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço.

5.2.2. A contratada realizará inspeção e diagnóstico técnico, identificando a causa da falha e os componentes que necessitam de reparo ou substituição.

5.2.3. A substituição de peças e componentes dependerá de comprovação técnica e autorização da fiscalização, ressalvadas as medidas imediatas indispensáveis à prevenção de dano maior, que deverão ser registradas e justificadas.

5.2.4. A conclusão dos serviços deverá ocorrer no menor prazo tecnicamente possível, preferencialmente em até 5 (cinco) dias corridos após o início do atendimento, salvo impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.2.5. Após a intervenção, deverão ser realizados testes de funcionamento e monitoramento da estabilidade térmica das câmaras, pelo período definido pela fiscalização.

5.2.6. A contratada deverá entregar relatório técnico conclusivo contendo o diagnóstico, os serviços executados, as peças substituídas, os parâmetros finais de funcionamento, os resultados dos testes e as recomendações pertinentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas instalações do IF Baiano – Campus Valença, no local em que se encontra instalado o sistema das câmaras frigoríficas.

5.3.1. A execução ocorrerá, em regra, em dias úteis e em horário administrativo, podendo ser autorizada em horários distintos, inclusive finais de semana, em razão da emergência e mediante prévio alinhamento com a fiscalização.

Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

5.4. Para a perfeita execução, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual e coletiva, peças, componentes, fluidos e consumíveis necessários, sem custos adicionais.

5.4.1. A contratada deverá utilizar instrumentos adequados para diagnóstico, detecção de vazamentos, testes de pressão e estanqueidade, realização de vácuo, carga de fluido e aferição das temperaturas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. as câmaras de congelamento e resfriamento utilizam sistema de refrigeração integrado ou compartilhado;

5.5.2. o sistema é destinado à conservação de carnes, frutas, legumes e outros gêneros alimentícios utilizados na alimentação estudantil;

5.5.3. a proposta deverá contemplar mão de obra, deslocamento, tributos, ferramentas, materiais, peças e demais despesas necessárias à execução integral;

5.5.4. o orçamento deverá discriminar, sempre que possível, os valores de mão de obra, peças e materiais, o prazo de atendimento, o prazo de conclusão e as condições de garantia.

Especificação da garantia do serviço

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

5.6.1. As peças e componentes fornecidos deverão possuir a garantia legal ou a garantia do fabricante, prevalecendo a que for mais favorável à Administração.

5.6.2. Durante a garantia, a contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração, falhas relacionadas aos serviços executados ou às peças fornecidas.

Procedimentos de transição e finalização

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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, serão registradas as circunstâncias e adotadas as providências cabíveis, observado o caráter improrrogável da contratação emergencial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado deverão 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial destinada à apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, dos métodos de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto no local durante todo o período do serviço, devendo o representante permanecer disponível para atender às solicitações da Administração.

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

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 acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, determinando prazo compatível com a urgência e a natureza da falha.

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.14. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

Fiscalização administrativa

6.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias dos serviços, as glosas e os demais registros administrativos.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema e reportará ao gestor as situações que ultrapassarem sua competência.

Gestor do contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais da execução;

6.17.2. acompanhar os registros e as medidas adotadas pelos fiscais e comunicar à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência;

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento;

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

6.17.5. adotar providências para eventual processo administrativo de responsabilização, na forma da Lei nº 14.133/2021;

6.17.6. elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação;

6.17.7. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a liquidação e o pagamento; e

6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência ou assédio e às notificações de descumprimento de obrigações trabalhistas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, mediante aferição do resultado final e da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência.

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, será considerada conclusão do objeto, para fins de recebimento provisório, a comunicação formal do Contratado de que os serviços foram finalizados, acompanhada do relatório técnico, da relação das peças substituídas, dos resultados dos testes e dos documentos de garantia.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de conclusão e cobrança, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

7.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último termo detalhado exigível.

7.9. 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, não sendo atestada a medição até o saneamento das pendências.

7.10. O recebimento provisório ficará sujeito à conclusão dos testes de campo e à entrega dos documentos técnicos e de garantia exigíveis.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta, sem prejuízo das penalidades.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e do resultado, mediante termo detalhado.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa.

7.14. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. O prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, por se tratar de despesa cujo valor não ultrapassa o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos essenciais, incluindo prazo de validade, data de emissão, dados da contratação, período de execução, valor a pagar e retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao Contratante.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, aos sítios oficiais ou documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. Constatada irregularidade no SICAF, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua realização, mediante aplicação do IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27. O Contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à comprovação do enquadramento.

Pagamento antecipado

7.28. Não será admitido pagamento antecipado.

Reajuste

7.29. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência da contratação, inferior a um ano.

Cessão de crédito

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

7.31. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração ficará condicionada à formalização cabível e à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público.

7.32. A cessão não afetará a execução do objeto, que permanecerá sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.33. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito regidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, 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 sem motivo justificado;

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

f) praticar ato fraudulento na execução;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado, conforme a gravidade da conduta e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

8.2.1. advertência, quando houver inexecução parcial e não se justificar penalidade mais grave;

8.2.2. impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021; e

8.2.4. multa.

8.3. A multa moratória por atraso injustificado será de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

8.5. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

8.7. Antes da aplicação de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

8.8. Se a multa e as indenizações forem superiores ao pagamento eventualmente devido, a diferença será descontada de créditos do Contratado ou cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da comunicação.

8.10. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. As notificações poderão ser enviadas aos endereços eletrônicos informados na proposta comercial e cadastrados no SICAF, considerados de uso contínuo pela empresa.

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.13. As penalidades serão registradas no SICAF e, quando cabível, nos cadastros CEIS e CNEP.

8.14. Os débitos do Contratado decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, diante da necessidade urgente de restabelecer o funcionamento do sistema de refrigeração e evitar a perda dos gêneros alimentícios armazenados e a interrupção do serviço de alimentação estudantil.

9.2. A seleção considerará o menor preço global entre as propostas aptas a atender integralmente às especificações técnicas, aos prazos emergenciais e às condições de habilitação.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O critério de aceitabilidade será o valor global estimado para a contratação, observada a análise de compatibilidade com o mercado, a exequibilidade e a correspondência entre o preço e o escopo proposto.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos a seguir.

Habilitação jurídica

9.5.1. Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;

9.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede;

9.5.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade;

9.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou equivalente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório dos administradores;

9.5.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro da matriz;

9.5.7. Sociedade cooperativa, quando admitida: ata de fundação, estatuto social e registros legalmente exigidos;

9.5.8. Consórcio de empresas, quando admitido: contrato ou compromisso de constituição, com indicação da empresa líder; e

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.5.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.5.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.5.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

9.5.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor; e

9.5.16. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

9.5.17. Certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples, quando admitida sua participação.

9.5.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

9.5.19. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades.

9.5.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.21. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária prevista no contrato social.

9.5.22. O fornecedor disponibilizará, quando solicitado, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

9.5.23. Quando legalmente exigível em razão da natureza da intervenção, o Contratado deverá dispor de profissional habilitado e registro perante o conselho profissional competente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.5.24. Quando admitida empresa estrangeira que não funcione no País, serão aceitos documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre e, para a contratação, traduzidos e apostilados ou consularizados na forma da legislação.

9.5.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.

9.5.26. Se o fornecedor for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, ressalvados atestados e documentos emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.5.27. Serão aceitos registros de matriz e filial com diferenças em documentos de CND e CRF/FGTS quando comprovada a centralização dos recolhimentos.

Documentação complementar para cooperativas

9.5.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação complementar prevista na Lei nº 5.764/1971 e no modelo da Advocacia-Geral da União, incluindo relação dos cooperados, DRSCI, comprovação do capital social, registro, integralização de quotas, atos constitutivos, autorizações e auditoria contábil-financeira, quando exigível.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que constitui o máximo aceitável, é de R$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. A estimativa deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pelo diagnóstico técnico, com análise crítica das fontes e demonstração da compatibilidade do preço escolhido com o mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154579;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231548;

IV) Elemento de despesa: 339000; e

V) Plano interno: L20RLP01FIJ.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, a análise de riscos, a justificativa da contratação emergencial, a pesquisa de preços, a proposta aceita e os demais documentos constantes do processo.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____ (identificação do Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos referentes à contratação emergencial para manutenção corretiva do sistema de refrigeração das câmaras de congelamento e resfriamento do IF Baiano – Campus Valença, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Valença/BA, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e cargo do representante legal

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Documento Digitalizado Público

TR

Assunto: TR
Assinado por: Rodrigo Santana
Tipo do Documento: Diversos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rodrigo Romero de Santana**, **COORDENADOR(A) - FG1 - VAL-CSL**, em 30/09/2026 12:00:13.

Este documento foi armazenado no SUAP em 30/09/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1424646
Código de Autenticação: a0df6d572b