

INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP. PARACAMBI

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	158484-INST FED.EDUC.CIENC.TEC.RJ/CAMP. PARACAMBI	JULIANO DOS SANTOS MOREIRA	10/07/2026 15:21 (v 0.8)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis	35/2026	23278.000358/2026-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23278.000358/2026-25)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços contínuos de locação de aparelhos de ar condicionado, do tipo Split, com instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT	SER	DE	UNIDADE MEDIDA	QUANT. APARELHOS	VALOR		VALOR ANUAL
							UNITÁRIO (valor base para lance)	VALOR total MENSAL	
1	LOCAÇÃO CENTRAL DE AR TIPO SPLIT HI WALL 18.000 BTU'S instalada, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão- de- obra. ROTAÇÃO VARIÁVEL. VERSÃO: FRIO, CAPACIDADE MÍNIMA: 18.000 BTUS. ENCE: A OU B TENSÃO: 220 V. FREQUÊNCIA: 60 HZ. VAZÃO MÍNIMA 850M3 /H. CONTROLE REMOTO: SEM FIO, ACOMPANHADO DE ADAPTADOR PARA FIXAR O CONTROLE REMOTO NA PAREDE. FILTRO DE AR DE TELA ANTI-PÓ LAVÁVEL. MATERIAL DA TUBULAÇÃO DA SERPENTINA EM COBRE	20818			unidade	4	249,84	999,36	11.992,32

LOCAÇÃO CENTRAL DE AR TIPO SPLIT

HI WALL 24.000 BTU'S instalada, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra.

2	ROTAÇÃO VARIÁVEL. VERSÃO: FRIO, CAPACIDADE MÍNIMA: 24.000BTUS. ENCE: A OU B. TENSÃO: 220 V. FREQUÊNCIA: 60 HZ. VAZÃO MÍNIMA 1.000M3/H. CONTROLE REMOTO: SEM FIO, ACOMPANHADO DE ADAPTADOR PARA FIXAR O CONTROLE REMOTO NA PAREDE. FILTRO DE AR DE TELA ANTI-PÓ LAVÁVEL. MATERIAL DA TUBULAÇÃO DA SERPENTINA EM COBRE.	20818	unidade	4	265,22	R\$ 1.060,88	R\$ 12.730,56
---	---	-------	---------	---	--------	--------------	---------------

LOCAÇÃO CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO

TETO 30.000 BTU'S instalada, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra.

ROTAÇÃO VARIÁVEL

1	VERSÃO: FRIO CAPACIDADE MÍNIMA: 30.000BTUS. ENCE: A OU B TENSÃO: 220 V. FREQUÊNCIA: 60 HZ. VAZÃO MÍNIMA 1.200M3/H. CONTROLE REMOTO: SEM FIO, COM DISPLAY EM CRISTAL LÍQUIDO, ACOMPANHADO DE ADAPTADOR PARA FIXAR O CONTROLE REMOTO NA PAREDE. FILTRO DE AR DE TELA ANTI-PÓ LAVÁVEL. MATERIAL DA DA TUBULAÇÃO DA SERPENTINA EM COBRE.	20818	unidade	4	405,68	1.622,72	19.472,64
---	---	-------	---------	---	--------	----------	-----------

LOCAÇÃO CENTRAL DE AR TIPO SPLIT PISO

TETO 36.000 BTU'S instalada, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra.

ROTAÇÃO VARIÁVEL

VERSÃO: FRIO
CAPACIDADE MÍNIMA: 36.000BTUS.

ENCE: A OU B

TENSÃO: 220 V.

FREQUÊNCIA: 60 HZ.

VAZÃO MÍNIMA

1.500M3/H. CONTROLE

4	REMOTO: SEM FIO, COM DISPLAY EM CRISTAL LÍQUIDO,	20818	unidade	16	516,52	8.264,32	99.171,84
---	--	-------	---------	----	--------	----------	-----------

ACOMPANHADO DE
ADAPTADOR PARA
FIXAR O CONTROLE
REMOTO NA PAREDE.
FILTRO DE AR DE
TELA ANTI-PÓ
LAVÁVEL.
MATERIAL DA DA
TUBULAÇÃO
DA SERPENTINA EM
COBRE.

1.2. Em caso de divergências entre as informações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste termo de referência, prevalecem as deste documento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que advém de uma necessidade permanente que afeta a manutenção de atividades administrativas e institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando-se os dispêndios com novos procedimentos licitatórios, o prazo para potenciais transições entre fornecedores e a necessidade de continuidade na disponibilidade do serviço enquanto perdurarem as necessidades, conforme o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **[12 meses]** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[2026]**, conforme consta das informações básicas desse 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia para caso de pane nos equipamentos, sem necessidade de ressarcimento nos casos em que forem constatados problemas do próprio

equipamento para execução de manutenção corretiva, inclusive considerando a substituição de peças que por decorrência do uso sofrerem avaria.

Os equipamentos de ar-condicionado objeto da locação deverão ser fornecidos em conformidade com suas características originais, em bom estado de conservação, devendo obrigatoriamente possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence) na classe A ou B, conforme disposto neste termo de referência.

4.2 A manutenção preventiva, corretiva e a higienização fica a cargo da Contratada durante todo o período de locação, devendo os aparelhos serem mantidos em pleno estado de funcionamento. Equipamentos, acessórios, peças e partes serão reparados ou trocados sempre que houver necessidade ou desgaste precoce.

4.3. Quando for constada e caracterizada avaria ocasionada por uso indevido, vandalismo ou má utilização a manutenção corretiva não poderá ser realizado sem autorização prévia da Contratante.

4.4. Por tratar-se de imóvel tombado como patrimônio histórico, todas as condensadoras dos referidos aparelhos atuais estão instaladas na parte posterior do prédio (fundos), ainda que as evaporadoras estejam instaladas na parede frontal do imóvel. Os aparelhos de ar-condicionado objeto da presente contratação devem manter o mesmo padrão e local de instalação. A distância entre a fachada (muro frontal) do imóvel e a parte posterior (fundos) é de 15 metros. Essa consideração recai sobre 3 aparelhos.

4.5. Para as manutenções corretivas, prazo entre a abertura do chamado e data do início da prestação do serviço não deverá ser superior a 72 horas (salvo autorizado expressamente pelo gestor do contrato).

4.6. A Manutenção Preventiva de aparelhos de ar condicionado terá periodicidade mínima trimestral, e atenderá, no mínimo:

- 1) Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
- 2) limpar os filtros do ar;
- 3) limpeza da bandeja coletora de água (se houver);
- 4) limpar a parte externa da unidade condensadora;
- 5) verificar existência de ruídos e vibrações anormais;
- 6) eliminar os pontos de sudção no isolamento das tubulações (condensação de água);
- 7) verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
- 8) verificar se o retorno do ar está desobstruído;
- 9) conferir regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;
- 10) preencher o relatório com cópia para contratante, documentando todas as atividades de manutenção.

4.7. Os chamados devem ser atendidos dentro do prazo de 48 horas contados da comunicação da contratante (ordem de serviço ou contato por e-mail, a ser informado pela contratada, juntamente com a indicação de preposto para acionamento visando a realização das manutenções.)

4.8 A Contratada deverá possuir registro no CREA/CRT, tendo em seu quadro de funcionários profissional apto a ser responsável técnico, conforme legislação vigente, para prestação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos sistemas de refrigeração de ambiente, incluindo fornecimento de peças de ar-condicionado tipo Split, visando à conservação dos equipamentos, prolongamento de sua vida útil, proporcionar qualidade de vida no ambiente de trabalho e conforto térmico aos usuários.

4.9. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no CREA/CRT, para o cumprimento do objeto.

4.10 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) específico para o parque de equipamentos do

órgão, em observância à Lei nº 13.589/2018 e à Portaria MS nº 3.523/1998. O PMOC deverá ser assinado pelo responsável técnico habilitado.

4.10.1 Os serviços de Manutenção, Operação e Controle serão prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade dos aparelhos, dos servidores e segurados, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção pode vir a comprometer a prestação do serviço público. (Art. 15º da IN SEGES 05/2017).

4.10.2. Todos os registros de manutenção (Fichas de Manutenção e Relatórios) deverão ser assinados pelo técnico executante e pelo Responsável Técnico, sendo condição indispensável para o ateste da fatura mensal.

4.11 Todos os materiais e equipamentos deverão estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos que deverão ser feitos de material incombustível ou auto-extinguível.

Sustentabilidade

4.12. 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:

4.12.1. Por se tratar de produtos que necessitam da utilização de energia elétrica, só será admitida a oferta do produto ar-condicionado que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence) na classe 'A', ou "B", nos termos da Portaria Inmetro nº 410, de 16 de agosto de 2013, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade (RAC) do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.12.2. Somente serão admitidos, os aparelhos condicionadores de ar que tenham como fluidos refrigerantes os gases R 134a, R404a ou demais fluidos dados por ecológicos, não mais sendo aceitos os fluidos do tipo FREON R 11, R 12, R 22 ou similares, devido a prejuízos que gases não ecológicos podem provocar na camada de ozônio..

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.14.1 Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.14.2 À onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração;

4.14.3 A Administração estará em posse de patrimônio da contratada

Vistoria

4.15. É aconselhável, porém **não obrigatória**, a vistoria para realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.16. Para a vistoria, a mesma deverá ser agendada pelo email da.cpar@ifrj.edu.br, e realizada até 2 dias úteis anteriores à data da abertura da sessão. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias úteis da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, no horário de funcionamento do IFRJ - Campus Paracambi para favorecer o acompanhamento da fiscalização local.

5.1.2.2. A contratada deverá emitir uma etiqueta de identificação para cada aparelho de ar condicionado, contendo a data da manutenção realizada e o tipo de manutenção (preventiva e ou corretiva). As anotações na etiqueta serão realizadas ao término de cada manutenção.

5.1.2.3. A contratada deverá realizar e manter um registro histórico de manutenção (em planilha ou sistema informatizado) para cada aparelho de ar condicionado, contendo a identificação do aparelho, o tipo de manutenção realizada (preventiva ou corretiva), descrição de defeitos e troca de peças efetuadas.

5.1.2.4. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá fornecer o registro histórico, previsto no subitem 5.1.2.3, de cada aparelho de ar condicionado no prazo de 48h contados da solicitação.

5.1.2.5 Quando houver necessidade de substituição de peças, deverá enviar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, orçamento próprio das peças ou acessórios, com os respectivos códigos e especificações, para análise do gestor do Contrato. A substituição de peças dos aparelhos somente ocorrerá mediante prévia autorização da Contratante (gestor do contrato).

5.1.2.6 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte da Contratante ou forem problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

5.1.2.6.1 Para executar a manutenção corretiva, o prazo entre a abertura do chamado e data do início da prestação do serviço não deverá ser superior a 72 horas (salvo autorizado expressamente pelo gestor do contrato), contados da emissão da ordem de serviço e/ou contato por e-mail, a ser informado pela contratada, juntamente com a indicação de preposto para acionamento visando a realização das manutenções.

5.1.2.7 Ao final de cada serviço é de responsabilidade da Contratada sanar danos na pintura, revestimentos, forro, divisórias, esquadrias, entre outros danos causados pelos serviços de manutenção dos equipamentos. É de responsabilidade da Contratada seguir os padrões originais de tinta e cor do local interna e externa da alvenaria, caso haja danos. A empresa Contratada é responsável também pela limpeza do local ao término dos serviços.

5.1.2.8 Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos

funcionários e a garantia dos equipamentos. Consequentemente, exigir-se-á que os funcionários da Contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados nas dependências da Contratante, assim como fazer uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços, isentando a Contratante de responsabilidade na ocorrência de sinistros na execução do serviço.

5.1.2.9 A contratada deverá fornecer, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais de consumo e instrumental à execução do contrato, sem nenhum tipo de ônus para a contratante.

5.1.2.9.1 Entende-se por materiais de consumo, os que serão consumidos durante a execução dos serviços objetos deste contrato, e deverão estar incluídos no preço, tais como:

5.1.2.9.1.1 Fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, Lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plástico para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, trapo, substituição ou complementação de óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases refrigerantes, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral e outros materiais similares e necessários para os serviços de manutenção preventiva, corretiva, desinstalação e instalação de ar condicionado.

5.1.2.10. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à equipe de Gestão/Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os casos em que a execução dos serviços exigir o isolamento total ou parcial do local, especificando-se o tempo estimado de interdição e as medidas de segurança adotadas para proteção de servidores e usuários.

5.1.10.1. O isolamento só poderá ser iniciado após a anuência expressa da Fiscalização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - campus Paracambi (Antiga Fábrica Brasil Industrial). Rua Ministro Sebastião Lacerda, s.n. Fábrica. Paracambi/RJ. CEP 26600-000. ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e aos sábados 8h às 13h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Manutenção Preventiva de aparelhos de ar condicionado terá periodicidade mínima trimestral, e atenderá, no mínimo:

- 1) Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
- 2) limpar os filtros do ar;
- 3) limpeza da bandeja coletora de água (se houver);
- 4) limpar a parte externa da unidade condensadora;
- 5) verificar existência de ruídos e vibrações anormais;
- 6) eliminar os pontos de sudação no isolamento das tubulações (condensação de água);
- 7) verificar a corrente elétrica, comparando com a etiqueta e as medições anteriores;
- 8) verificar se o retorno do ar está desobstruído;
- 9) conferir regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;
- 10) preencher o relatório com cópia para contratante, documentando todas as atividades de manutenção.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto, conforme condições dispostas neste termo de referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Por tratar-se de imóvel tombado como patrimônio histórico, todas as condensadoras dos referidos aparelhos atuais estão instalados na parte posterior do prédio (fundos). Os aparelhos de ar-condicionado objeto da presente contratação devem manter o mesmo padrão e local de instalação. A distância entre o fachada (muro frontal) do imóvel e a parte posterior (fundos) é de 15 metros. Essa configuração deve ser considerada, uma vez que essa condição recai sobre 3 aparelhos dos estimados.

Especificação[A14] 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

a) desinstalação de todos os equipamentos de propriedade da contratada, compreendendo a desinstalação completa do ar condicionado (evaporadora e condensadora), assim, quando necessário, toda a infraestrutura (linha frigorígena, ponto de energia elétrica, dreno, entre outros).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme previsto no Anexo II do edital.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A realização adequadas das manutenções, considerando-se os prazos estabelecidos;

7.4.2. A disponibilidade do suporte técnico e os atendimentos aos chamados *conforme estabelecido neste TR*;

7.4.3. *A disponibilidade e adequação de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à adequada prestação dos serviços.*

7.4.4. *O pleno funcionamento dos equipamentos;*

7.4.5. *A observância e cumprimento dos requisitos e procedimentos estabelecidos para a contratação no edital, termo de referência e suas peças constituintes.*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório deverá ser considerada a finalização da etapa de instalação e colocação em funcionamento dos aparelhos, devendo o faturamento ocorrer proporcionalmente ao número de serviços executados.*

7.6 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias de execução do serviço contados a partir da data da assinatura do contrato, desde que cumprido o prazo previsto no item 5.1.1. Caso o início da execução do contrato não observe o prazo previsto no item 5.1.1, a fiscalização do contrato se manifestará informando a data de início da execução do objeto, que coincidirá com a data de CONCLUSÃO da instalação dos aparelhos.

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

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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-Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo] de correção monetária, por se tratar do índice oficial de inflação no país.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [22/05/2026] .

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

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

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

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

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

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. 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 **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1%** (um por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1%** (um por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1%** (um por cento) a **25%** (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze 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 30 (trinta) 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 [PREGÃO], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM E GRUPO]

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando-se situações fáticas pregressas, devido à natureza do serviço, que propicia a sua subdivisão pela quantidade de aparelhos .

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.

9.28. 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

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

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

9.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA/CRT) em plena validade;*

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

9.31. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para instalação e manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro ativo na entidade de classe competente para o cumprimento do objeto.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 ano do fornecedor na prestação dos serviços de locação de ar-condicionado com instalação e manutenção, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.32.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do total de serviços a serem contratados, conforme tabela do item 1.1;*

9.32.2. *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.*

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

9.32.4. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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

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

9.35.1. Para o responsável técnico: serviços de instalação, manutenção de sistemas de refrigeração de ambiente.

9.35.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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

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

9.43.1 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;

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

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

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

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

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

- 9.43.6.1. ata de fundação;
- 9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.43.6.7. 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.³

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$143.367,36 (cento e quarenta e três mil trezentos e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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:

- 1. Gestão/unidade: [158484];
- 2. Fonte de recursos: [1000000000];
- 3. Programa de trabalho: [231814];
- 4. Elemento de despesa: [339039-12]; e
- 5. Plano interno: [L20RLP01GAN].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Paracambi, 15 de junho de 2026.

Bianca Ponciano Prell

Gisele dos Santos Grillo Queiroz de Jesus

Gabriel Braga Rodrigues da Silva

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)

A contratação ensejará formalização do instrumento contratual.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A contratação ensejará formalização do instrumento contratual.

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](#).

BIANCA PONCIANO PRELL

Equipe de Planejamento

LARISSA PIRES MACEDO OLIVEIRA DOS SANTOS

Equipe de Planejamento

GABRIEL BRAGA RODRIGUES DA SILVA

Equipe de Planejamento

GISELE DOS SANTOS GRILLO QUEIROZ DE JESUS

Equipe de Planejamento