

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026****1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de higienização técnica, limpeza e desinfecção de 04 aparelhos de ar-condicionado tipo split para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – São Roque Prev.

1.2. O objeto da contratação é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto terá como critério de julgamento o de menor preço.

1.4. A presente contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo.

1.5. A presente contratação será conduzida de forma consolidada em um **LOTE ÚNICO/GRUPO ÚNICO**.

1.6. Ressalta-se que o objeto em questão é amplamente ofertado por diversas empresas especializadas, não havendo restrição à competitividade ou limitação de fornecedores.

1.7. A duração do contrato ou documento equivalente será de 30 dias, podendo ser prorrogado caso seja necessário.

Tabela I:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Higienização técnica, limpeza e desinfecção de aparelhos de ar-condicionado tipo split. Capacidade dos aparelhos: 9 a 12 mil BTUs.	2771	SERV.	04	R\$ 325,55	R\$ 1.302,20

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados em higienização técnica, limpeza e desinfecção de aparelhos de ar-condicionado tipo split fundamenta-se em critérios essencialmente técnicos, voltados à preservação da qualidade do ar interior, à eficiência energética e ao desempenho operacional dos equipamentos. Sistemas de climatização, quando utilizados de forma contínua sem manutenção adequada, acumulam poeira, partículas suspensas, fungos e bactérias em seus componentes internos, especialmente no evaporador e no condensador. Esse acúmulo compromete a troca térmica, reduz a eficiência do ciclo de refrigeração e aumenta a resistência ao fluxo de ar, resultando em maior consumo de energia elétrica e sobrecarga dos compressores.

2.2. A higienização técnica com desmontagem parcial, incluindo a retirada do evaporador e do condensador, possibilita a limpeza profunda de áreas críticas do sistema, que não são alcançadas por procedimentos superficiais. Essa intervenção garante a remoção de biofilmes e depósitos sólidos que prejudicam a transferência de calor e favorecem a proliferação de microrganismos. A desinfecção com produtos adequados assegura que o ar insuflado esteja livre de contaminantes, mantendo padrões aceitáveis de qualidade do ar interior e reduzindo riscos de síndrome do edifício doente, frequentemente associada a ambientes climatizados sem manutenção. Do ponto de vista da eficiência energética, equipamentos limpos operam com menor perda de carga e maior capacidade de troca térmica, o que reduz o tempo de funcionamento dos compressores e ventiladores para atingir a temperatura desejada. Isso se traduz em economia de energia, menor desgaste mecânico e prolongamento da vida útil dos aparelhos. Além disso, sistemas devidamente higienizados apresentam menor incidência de falhas, ruídos e vibrações, garantindo estabilidade operacional e conforto acústico.

2.3. Portanto, a necessidade da contratação decorre da exigência técnica de manter os sistemas de climatização em condições ideais de funcionamento, assegurando qualidade do ar, eficiência energética, confiabilidade mecânica e durabilidade dos equipamentos.

2.4. Trata-se de uma medida que não apenas previne problemas de saúde e desconforto ambiental, mas também otimiza o desempenho dos aparelhos, reduz custos de operação e preserva o investimento realizado na infraestrutura de climatização.

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

3.1. A solução adotada consiste na execução de higienização técnica completa dos aparelhos de ar-condicionado tipo split instalados no prédio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – São Roque Prev, com retirada do evaporador e do condensador caso seja necessário, realização de limpeza e desinfecção dos componentes e posterior remontagem do conjunto, com verificação de funcionamento ao final de cada atendimento.

3.2. O escopo compreende, no mínimo, desmontagem técnica para retirada dos componentes indicados, limpeza interna e externa, desinfecção, remoção de resíduos e obstruções acessíveis, secagem, remontagem, reapertos necessários, conferência de instalação e teste operacional, visando restabelecer condições adequadas de higiene e desempenho do equipamento, sem prejuízo do padrão de qualidade esperado.

3.3. A solução não abrange, por se tratar de natureza distinta e de difícil previsibilidade em demanda e custos, manutenção corretiva, substituição de peças, reparos ou recarga de gás refrigerante, os quais, se identificados como necessários, deverão ser objeto de avaliação técnica, orçamento específico e autorização formal, preservando a objetividade da medição e a comparabilidade dos atendimentos preventivos.

3.4. Essa modelagem permite que a Administração obtenha um serviço com resultado verificável, com critérios claros de aceite, minimizando risco de execuções superficiais, divergências de entendimento e medições indefinidas, e assegurando controle efetivo sobre qualidade e quantidade de atendimentos realizados.

3.5. Por fim, a contratação mostra-se tecnicamente fundamentada, economicamente vantajosa e juridicamente adequada ao art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população de São Roque-SP.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para assegurar a execução adequada e rastreável dos serviços de higienização técnica completa dos aparelhos de ar-condicionado do Instituto, incluindo, quando necessário, a retirada e reinstalação do evaporador e do condensador, a solução deverá atender aos requisitos mínimos de capacidade técnica, conformidade operacional, segurança, evidências de execução e critérios de aceitação. Considerando que a atividade será realizada em locais elevados e envolverá manipulação de componentes elétricos, a empresa contratada deverá encaminhar, previamente ao início dos trabalhos, os certificados de capacitação dos profissionais responsáveis, comprovando a conclusão dos seguintes cursos obrigatórios de Normas Regulamentadoras em validade:

- **NR-10 – Segurança em Instalações Elétricas.**
- **NR-35 – Trabalho em Altura.**
- **Outros cursos caso seja necessário.**

Requisitos de habilitação e aptidão para execução do objeto

4.2. O futuro contratado deverá comprovar que atua no ramo compatível com o objeto e que possui capacidade para executar os serviços demandados, apresentando documentação de habilitação nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Além dos documentos previstos no edital/termo de referência, poderão ser exigidos documentos mínimos de identificação empresarial e regularidade necessária à formalização do ajuste.

Requisitos técnicos mínimos do serviço

4.4. Executar higienização completa com procedimento padronizado, incluindo, no mínimo: desmontagem técnica necessária, retirada do evaporador e do condensador case seja necessário, limpeza e desinfecção, remoção de resíduos e obstruções, secagem, remontagem do conjunto e teste operacional ao final.

4.5. Utilizar produtos e métodos compatíveis com o equipamento, preservando componentes e evitando danos a placas, sensores, serpentinas e conexões elétricas, mantendo a integridade do sistema e o funcionamento regular ao término do serviço.

4.6. Prever proteção do ambiente e do equipamento durante a execução, com cuidados para evitar respingos indevidos, infiltrações em componentes elétricos e sujidade no local.

Regras de escopo e objetividade da medição

4.7. Não integra o escopo a manutenção corretiva, substituição de peças, reparos estruturais do equipamento, recarga de gás refrigerante ou quaisquer intervenções cuja demanda seja imprevisível e de mensuração distinta. Caso, durante a execução, seja identificada a necessidade de corretiva, a contratada deverá comunicar formalmente à

fiscalização, apresentando diagnóstico e orçamento específico para avaliação e autorização, sem execução automática.

Prazos, programação e atendimento

4.8. A execução dos serviços será realizada em etapa única, sem fracionamento ou divisão em fases posteriores.

Segurança do trabalho e conformidade legal

4.9. A execução deverá observar as normas aplicáveis de segurança e saúde no trabalho, com uso de EPIs e EPCs adequados à atividade, responsabilizando-se a contratada pela orientação e conduta de seus prepostos.

4.10. A contratada será responsável por quaisquer danos materiais causados ao equipamento, às instalações ou a terceiros decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência, respondendo civil e administrativamente pelos prejuízos.

Resíduos e responsabilidade ambiental

4.11. A contratada deverá realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos gerados pela higienização, incluindo particulados, lodos/efluentes de lavagem e embalagens de produtos utilizados, observando as normas ambientais aplicáveis.

4.12. Quando solicitado pela fiscalização, deverá apresentar evidências de destinação ambientalmente adequada, especialmente quando houver geração relevante de resíduos ou uso de produtos químicos.

Evidências mínimas e rastreabilidade do serviço

4.13. Para cada equipamento atendido, a contratada deverá fornecer registro mínimo, em formato definido pela Administração, contendo:

- Identificação do local/unidade e do equipamento, com número patrimonial e/ou número de série quando disponível.
- Confirmação de remontagem e teste operacional.
- Observações sobre condições identificadas que possam demandar corretiva, quando houver.

Aceitação, rejeição e correções.

4.14. Os serviços estarão sujeitos ao recebimento provisório e definitivo pela Administração, podendo ser rejeitados total ou parcialmente se executados em desacordo com as especificações e critérios de aceite.

4.15. Constatada não conformidade, a contratada deverá refazer/corrigir o serviço sem ônus adicional, sem prejuízo de aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Garantia mínima do serviço

4.16. A contratada deverá garantir os serviços executados quanto a vícios de execução, obrigando-se a refazer, sem ônus, procedimentos que apresentem inconformidade com as especificações ou falhas diretamente relacionadas à higienização.

Sustentabilidade

4.17. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da vedação de utilização de marca/produto

4.20. Para a contratação do objeto não haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

Amostras, exame de conformidade e outros testes

4.21. Os equipamentos deverão ser testados antes e após a limpeza.

Vistoria

4.22. A avaliação previa do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor do São Roque Prev, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

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

Garantia dos serviços

4.24. A garantia contratual dos serviços será aquela estabelecido na Lei nº 8.076, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão realizados na sede do São Roque Prev, Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 119, Centro CEP: 18130-070, em dias úteis, no horário de 08h às 16h.

5.2. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de serviço para concluir integralmente o serviço contratado.

Condições gerais e forma de atendimento

5.3. A contratada deverá comparecer ao local munida de ferramentas, materiais, EPIs/EPCs e insumos necessários à execução integral do serviço.

5.4. O serviço será considerado executado somente após:

- (i) conclusão de todas as etapas previstas,
- (ii) teste de funcionamento, e
- (iii) entrega do Relatório de Execução do atendimento, com aceite da fiscalização/representante da unidade, quando aplicável.

Padrão técnico mínimo do serviço

5.5. O serviço consistirá em higienização técnica, limpeza e desinfecção, com retirada do evaporador e do condensador caso seja necessário, execução da limpeza/desinfecção e posterior remontagem do conjunto.

5.6. Devem integrar, no mínimo, as seguintes etapas, sem prejuízo de outras necessárias ao perfeito resultado:

- Proteção do ambiente e preparação do local de trabalho;
- Desligamento seguro do equipamento e adoção de medidas de segurança;
- Desmontagem/retirada do evaporador e do condensador caso seja necessário, conforme procedimento técnico;
- Limpeza técnica e desinfecção dos componentes retirados e das partes associadas, com remoção de sujidades e matéria orgânica;
- Limpeza de bandeja de drenagem e verificação do escoamento, quando aplicável ao modelo;
- Remontagem do conjunto e recomposição do equipamento;
- Teste de funcionamento e verificação final.

5.7. A contratada deverá garantir que a execução não cause danos ao equipamento e às instalações, responsabilizando-se por qualquer avaria decorrente de imperícia, negligência ou imprudência.

Reexecução

5.8. Constatada execução em desconformidade, a contratada deverá refazer/corrigir o serviço, às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias sem custos adicionais à contratante.

Segurança, integridade do ambiente e responsabilidade

5.9. A contratada deverá observar as normas aplicáveis de segurança e saúde no trabalho, respondendo integralmente por acidentes, danos e prejuízos causados por seus empregados/prepostos.

5.10. Ao término da limpeza de cada aparelho, a contratada deverá assegurar que o ambiente esteja limpo e organizado, livre de resíduos, vazamentos ou materiais abandonados.

Das obrigações da contratante

- A. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- B. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- C. comunicar à contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- D. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- E. efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- F. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- G. emitir solicitação com demanda dos serviços conforme a necessidade identificada.

Das obrigações da contratada

- A. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- B. efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.
- C. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- D. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- E. atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato;
- F. adotar práticas e critérios de sustentabilidade para a execução do objeto;
- G. entregar os serviços solicitados pela Contratante, atendendo as especificações de cada item descritas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Das condições gerais de execução

- 6.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O São Roque Prev poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Do preposto/responsável técnico

6.5. Em razão da pequena dimensão do objeto, não se faz necessária a designação de preposto para acompanhar a execução dos serviços no local, sendo suficiente a presença dos responsáveis diretos pela execução.

Das rotinas de fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.7. Não serão aceitos serviços executados fora do escopo definido.

6.8. Eventuais constatações de necessidade de manutenção corretiva, substituição de peças ou recarga de gás deverão ser registradas em relatório próprio e comunicadas formalmente ao Instituto, vedada a execução.

Do fiscal do contrato

6.7. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

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

6.10. O fiscal 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.

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

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14. O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15. O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Do gestor do contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará 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.

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, 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.

6.20. O gestor do contrato emitirá 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. O gestor do contrato tomará 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá 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.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a conclusão do objeto no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo em favor da empresa CONTRATADA, mediante Boleto ou Transferência bancário emitido pela CONTRATADA, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal, devendo esta ser emitida e entregue na sede da CONTRATANTE.

7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o contratado providencie as medidas corretivas.

7.3. Nessa hipótese o prazo para o pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal.

Das infrações e sanções aplicáveis

7.4. Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. Empreitada por preço global.

Critérios de apresentação e aceitação da proposta

8.3. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- A proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias;
- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- Assinatura do responsável legal da empresa.

8.4. Critérios de habilitação

Habilitação jurídica

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

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

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

8.6. Habilitação fiscal, social, trabalhista e de falências

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 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.
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 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, (CNDT).
- Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial.

Da declaração de conhecimento das informações da licitação

8.7. O licitante deverá apresentar declaração expressa de que tomou pleno conhecimento de todas as informações, especificações e condições locais necessárias ao fiel cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

8.8. Alternativamente, a declaração mencionada no item anterior poderá ser substituída por documento formal, devidamente assinado pelo responsável técnico do licitante,

atestando ciência integral das condições, peculiaridades e exigências inerentes à contratação.

Vistoria

8.9. Considerando as características específicas do objeto a ser contratado, verifica-se que não há necessidade de realização de vistoria prévia.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 1.302,20 (mil e trezentos e dois reais e vinte centavos)** conforme os custos unitários e totais apostos na tabela I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação consta na proposta de Lei Orçamentária Anual – LOA.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICAS, Item e subitem da despesa: 17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

São Roque-SP, 09 de março de 2026.

gov.br

Documento assinado digitalmente

JOSE AUGUSTO MOREIRA DE ALBUQUERQUE

Data: 10/03/2026 09:38:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Augusto Moreira de Albuquerque
Analista