

Termo de Referência 153/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
153/2024	160313-ESCOLA DE CMDO E ESTADO-MAIOR DO EXERCITO/RJ	LEONARDO HENRIQUE MOREIRA	11/12/2024 12:30 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da Escola de comando e Estado Maior do Exército, com fornecimento de peças de reposição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos 02 (dois) elevadores localizados no saguão de entrada da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército.	Sv	12	R\$ 5.133,33	R\$ 61.600,00
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador localizado ao lado do refeitório da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército.	Sv	12	R\$ 2.383,33	R\$ 28.600,00
03	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador localizado no prédio do CPEAEX da Escola de Comando e Estado-Maior do Exército.	Sv	12	R\$ 2.283,33	R\$ 27.400,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A definição de bens e serviços comuns pode ser buscada diretamente no inciso XII do no artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

1.4. A definição de pregão pode ser buscada diretamente no inciso XLI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos: “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço”.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até limite legal por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode acarretar em riscos à segurança e afetar a regularidade das atividades operacionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza contínua e indispensável desse serviço.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 O marco inicial a ser utilizado como data-base para o eventual reajuste dos preços contratuais, conforme determina o art 25, c /c art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será a data do orçamento estimado em 21/08/2024

2. Fundamentação 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.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os itens sujeitos à manutenção, assim como os materiais empregados, devem, conforme aplicável, estar em conformidade com os critérios de sustentabilidade delineados no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

4.1.2. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2;

4.1.3. que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.4. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.5. Além disso, é imperativo que o serviço a ser contratado esteja em conformidade com as disposições estabelecidas no artigo 3º da Instrução Normativa nº 02, de 04 de junho de 2014.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia 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 designado para esse fim, de segunda à quinta-feira das 9 horas às 15 horas e na sexta-feira das 07:30 às 11:00.

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

4.9. 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.

4.9.1. caso o licitante deseje adentrar na unidade na Escola de Comando e Estado Maior do Exército terá que enviar as seguintes:

A) Nome Completo

B) Identidade;

C) CPF ;

D) Nome da Empresa ; e

E) Dados do veículo.

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

4.11. 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, com a utilização de peças originais e equipamentos específicos, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que os elevadores são submetidos.

5.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar o serviço (cobertura da manutenção) até 24 HORAS após a data da assinatura do contrato.

5.1.3. A emissão de Nota de Empenho precederá a assinatura do contrato.

5.1.4. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos dos sistemas em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva/corretiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça General Tibúrcio 125, Urca, Rio de Janeiro, CEP: 22.290-270.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas após assinatura do contrato.

5.4. Os chamados procederão por meio de solicitação de Ordem de Serviço pelo respectivo Fiscal de Contrato ou por sistema disponibilizado pela contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. Por se tratar de um serviço de cobertura de 24 horas não será estipulado as rotinas de execução, podendo ser executado a qualquer tempo, por solicitação de Ordem de Serviço ou por chamado.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando preciso conforme seja necessário para manutenção preventiva e corretiva.

5.7. O serviço de manutenção preventiva será executado em datas pré-estabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, devendo-se sempre buscar:

- a) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos;
- b) Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos; e
- c) Evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos.

5.8. O serviço de manutenção preventiva incluirá, além do especificado nas normas pertinentes, as seguintes verificações:

- a) Porta do pavimento e caneletas da soleira.
 - Verificar travamento, corrimento, guias, folgas, integridade da suspensão, fechamento autônomo, dispositivo de destravamento de porta, contatos elétricos e lubrificação.
- b) Subida e descida completas.
- c) Exatidão da parada.
 - Verificar o nivelamento.
- d) Sinalizações que não estão localizadas em uma área reservada.
- e) Botoeiras de pavimento.
 - Verificar o funcionamento.
- f) Botoeiras da cabina.
- g) Controles de abertura de portas.
- h) Sistema de intercomunicação entre a cabina e a ajuda externa.
- i) Iluminação normal da cabina
 - Verificar funcionamento
- j) Dispositivo de reversão de portas.
- k) Sinalizações de segurança e pictogramas.
- l) Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.
- m) Área do poço:
 - Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias.
 - Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.

n) Dispositivo anti pulo das polias dos cabos de compensação:

- Verificar se o movimento e a operação estão livres.
- Verificar a tensão igual dos cabos.
- Verificar os contatos elétricos.
- Verificar a lubrificação.

o) Para-choques:

- Verificar o nível do óleo.
- Verificar a lubrificação.
- Verificar o contato elétrico.
- Verificar as fixações.
- Verificar o aspecto geral.
- Verificar a operação.

p) Motor de acionamento e gerador:

- Verificar o desgaste dos mancais.
- Verificar a lubrificação.
- Verificar a condição do comutador e das escovas.
- Verificar as correias.
- Verificar a ventilação forçada.
- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto a existência de trincas.

q) Caixa de engrenagem (reductor):

- Verificar o desgaste da engrenagem.
- Verificar as folgas.
- Verificar os vazamentos.
- Verificar a lubrificação e o nível de óleo.
- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.

r) Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão:

- Verificar a condição e o desgaste das ranhuras.
- Verificar se há ruído anormal e vibração nos mancais.
- Verificar proteções.
- Verificar lubrificação
- Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.

s) Freio eletromecânico:

- Verificar o sistema de frenagem .
- Verificar o desgaste das partes.
- Verificar a exatidão de parada.
- Verificar os contatos elétricos.

t) Painel de comando (controle):

- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó

u) Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador:

- Verificar o desgaste de partes móveis.
- Verificar a operação.
- Verificar os contatos elétricos.
- Verificar o lacre de calibração do limitador.
- Verificar as condições gerais do cabo.
- Verificar a altura da polia tensora.
- Verificar as fixações.

v) Guias do carro e do contrapeso:

- Verificar a lubrificação.

- Verificar a fixação.
- Verificar a condição geral.

w) Corrediças do carro e do contrapeso:

- Verificar a lubrificação.
- Verificar a fixação.
- Verificar a condição geral

x) Fiação elétrica:

- Verificar as conexões.
- Verificar o aspecto geral.
- Verificar as identificações.

y) Carro do elevador:

- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações
- Verificar os avisos e instruções de operação.
- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios.
- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios.
- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabine.
- Verificar o dispositivo pesador de carga.

z) Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente:

- Verificar o aspecto geral, desgaste, etc.

aa) Cabos de tração, correntes e cabos de compensação:

- Verificar o aspecto geral, desgaste, etc

bb) Fixação de cabos e correntes:

- Verificar o aspecto geral, desgaste, etc.

cc) Limitador de percurso final:

- Verificar a operação.

dd) Limitador de tempo de funcionamento do motor:

- Verificar a operação.

ee) Dispositivos elétricos de segurança:

- Verificar a operação
- Verificar a linha de segurança
- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados

ff) Dispositivos de alarme e emergência:

- Verificar a operação do intercomunicador
- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme
- Verificar a operação de iluminação de emergência da cabine
- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço
- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio
- Verificar a operação do sistema de desgaste

5.8. A CONTRATADA deverá apresentar seu próprio plano de trabalho, num prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, para aprovação da FISCALIZAÇÃO seguindo, no mínimo, as rotinas definidas neste Termo e também incluindo prescrições do fabricante e observações dos técnicos.

Manutenção corretiva

5.9. A manutenção corretiva compreende os serviços de reparo do equipamento, com a substituição de peças e componentes com defeito por peças e componentes novos e originais, de boa qualidade, após apreciação e aprovação do CONTRATANTE, devendo ser obedecidas as normas técnicas pertinentes.

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer as peças de reposição e o respectivo serviço de instalação sem custos adicionais.

5.11. Exclui-se dessa exigência os materiais danificados de valor acima de 50% do valor mensal pago pela CONTRATANTE.

5.12. Neste caso, fica a empresa CONTRATADA obrigada a apresentar, previamente ao conserto, no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos, para que o órgão contratante possa realizar a aquisição com aquele de menor valor, ficando a CONTRATADA, também, obrigada a entregar a peça/componente defeituoso ao fiscal técnico do contrato, para que se possa verificar e certificar administrativamente que realmente a peça estava defeituosa.

5.13 A troca de peças, quando necessária, será feita mediante análise pelo fiscal de contrato. Dessa forma, visa-se mitigar o efeito sobre o planejamento referente à impossibilidade de estimar a frequência de ocorrência de manutenções corretivas.

5.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico fixo e móvel para atendimento das demandas da Escola de Comando de e Estado Maior do Exército.

5.15. Sempre que exigido, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuado por solicitação do fiscal do contrato ou pela empresa prestadora dos serviços, será executada a manutenção corretiva das instalações ou peças danificadas, processando-se os ajustes e correções necessárias à superação de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes);

5.16. Após estas verificações, a empresa de manutenção deve decidir, em conformidade com as instruções de manutenção, o que é requerido fazer.

5.17. Os serviços serão executados no local onde os elevadores encontram-se instalados.

5.18. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da empresa prestadora dos serviços, o fato deverá ser comunicado ao fiscal do contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, por escrito, a saída do material.

5.19. As despesas com a retirada e devolução dos equipamentos ou componentes correrão por conta da contratada.

5.20. A empresa prestadora dos serviços deverá manter em seu estabelecimento, fora de seu horário normal de trabalho, serviços de emergência destinados ao atendimento de chamados excepcionais para normalização inadiável do(s) funcionamento(s) do(s) elevador(es), para livrar pessoas retidas em cabina ou para o caso de acidentes, sem ônus adicionais para a ECEME;

5.21. O presente contrato não abará consertos e/ou substituições decorrentes de uso inadequado, inclusive mudanças na utilização, descaracterização do equipamento ou resultantes de condições anormais tais como: excesso de umidade, poeira, vandalismo, gases, variação de tensão elétrica, manuseio por terceiros;

5.22. A CONTRATADA deverá sugerir a interdição do equipamento caso esteja ciente de alguma situação perigosa detectada durante a manutenção e que não possa ser eliminada imediatamente.

5.23. A contratada fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas básicas necessários à perfeita manutenção do (s) elevador(es).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.25. Deverá conter na proposta especificados os valores mensais e anuais para que seja aceita a proposta para julgamento.

Da garantia do serviço

5.26. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.27. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.28. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.29. O uniforme utilizados pelos funcionários na realização dos serviços devem constar a logo da empresa que seja de forma fácil de visualização.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Infrações e Sanções Administrativas

5.31. As infrações administrativas estão descritas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.32. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

5.33. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

5.34. Multa de:

5.34.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

5.34.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

5.34.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

5.34.4. 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço de manutenção preventiva, referente aos 12 (doze) meses do contrato, no caso de a Contratada não atingir 70% (setenta por cento) da faixa de ajuste no pagamento do IMR nº 1, podendo, em caso de reincidência, dar ensejo à rescisão contratual;

5.34.6. 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do serviço de manutenção corretiva no caso de a Contratada não atingir 70% (setenta por cento) da faixa de ajuste no pagamento dos IMRs nº 2 a 3, podendo, em caso de reincidência, dar ensejo à rescisão contratual.

5.35. As sanções previstas nos IMR citados acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

5.36. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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 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 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período manutenção.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico 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.

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.2. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.3. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.5. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

- 6.33.1.6. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 6.33.1.7. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.33.1.8. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.33.1.9. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.33.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.34.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.34.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.34.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.34.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.34.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.35. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.35.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.35.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.35.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.35.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.57. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.58. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.59. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.60. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.61. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.62. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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 Apêndice I.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

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

7.3.2. prazo de validade;

7.3.3. a data da emissão;

7.3.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.6. o valor a pagar; e

7.3.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.9.1. 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;

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias após cada manu, 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:

7.16.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.17. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19. 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

7.20. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.21. 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](#).

7.22. 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:

- 7.22.1. o prazo de validade;
- 7.22.2. a data da emissão;
- 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 à contratante;

7.23.1. 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](#).

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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](#).

Forma de pagamento

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

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

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

7.33. 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.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.36. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7.38. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.39. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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].

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

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

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

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

8.18. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.20.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.4. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.5. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.23 Comprovação de registro da contratada na GEMRIOLUZ (Gerência de Engenharia Mecânica), nos termos da Lei Municipal (RJ) nº 2.743, de 7 de janeiro de 1999 (que dispõe sobre instalação e conservação de aparelhos de transporte);

8.24. Registro ou inscrição no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA competente da região a que estiver vinculada a licitante, que apresente situação de regularidade e comprove atividade relacionada com objeto da presente licitação;

8.24.1. Comprovação fornecida pela licitante, de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em formação em engenharia mecânica, devendo ser detentor de atestado de capacidade técnica, devidamente registrado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT expedida(s) pelos referido conselho que comprove que o profissional tenha executado serviços de manutenção em elevadores e/ou plataformas de percurso vertical

8.25. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.25.1. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA.

8.26. A licitante deverá emitir documento no qual se comprometa e comprove que possui todos os equipamentos e ferramentas mínimos necessários para a execução dos serviços de manutenção mencionados neste Termo de Referência.

8.27. A comprovação de que trata este item poderá ser realizada através de Declaração emitida pela empresa.

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 117.600,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais).

10. Adequação orçamentária

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

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

11. REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/08/2024.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice I- INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

IMR N° 1 – Manutenção Preventiva dentro da periodicidade especificada

N° 01 – Realização da manutenção preventiva dentro da periodicidade especificada	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a manutenção periodicidades especificadas
Meta a cumprir	100% de realização da manutenção preventiva dentro da periodicidade especificada
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de Acompanhamento	Pela fiscalização do contrato - verificando a data da execução das manutenções preventivas, comparando com a data da manutenção anterior (por meio da planilha de controle) e com a periodicidade pactuada (plano de manutenções preventivas)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços executados nos períodos especificados: (total de serviços executados dentro do prazo/total de serviços a serem executados no período previsto) x 100
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	90% a 100% - 100% da fatura 80% a 89,99% - 95% da fatura 70% a 79,99% - 90% da fatura
Sanções	Abaixo de 70% - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço de manutenção preventiva, referente aos 12 (doze) meses do contrato, no caso de a Contratada não atingir 70% (setenta por cento) da faixa de ajuste no pagamento do IMR n° 1, podendo, em caso de reincidência, dar ensejo à rescisão contratual.
Observações	

IMR N° 2 – Prazo de Atendimento de chamados para Manutenção Corretiva

N° 02 – Prazo de atendimento de chamados para manutenção corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva
Meta a cumprir	a) em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, após o chamado, deverá ser de 30 (trinta) minutos, em qualquer dia ou horário, do dia ou da noite; b) nos demais casos, exceto o da alínea "a", o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir do chamado, da seguinte forma: b.1) o prazo de 02 (duas) horas será contado em dias úteis entre 08:00h e 19:00h, interrompendo-se a contagem às 19:00h de uma dia e reiniciando-se às 08:00h do dia útil seguinte; b.2) no caso de mais de um elevador encontrar-se parado, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora, contada a partir do chamado.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos chamados para manutenção corretiva

Forma de Acompanhamento	Pela fiscalização do contrato – verificação do tempo decorrido entre a abertura do chamado e a chegada ao local
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de horas para início do atendimento/prazo máximo para início do atendimento = X (quantidade de atendimentos com “X” menor ou igual a 1/total de manutenções corretivas atendidas por período) x 10
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	85% a 100% - 100% da fatura 75% a 84,99% - 95% da fatura 70% a 74,99% - 90% da fatura
Sanções	Abaixo de 70% - De 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do serviço de manutenção corretiva no caso de a Contratada não atingir 70% (setenta por cento) da faixa de ajuste no pagamento dos IMRs nº 2 a 3, podendo, em caso de reincidência, dar ensejo à rescisão contratual.
Observações	

IMR Nº 3 – Prazo de Solução dos Defeitos na Manutenção Corretiva

Nº 03 – Prazo de Solução dos Defeitos na Manutenção Corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva
Meta a cumprir	100% em até 72h contados a partir do momento em que a equipe de manutenção da Contratada chegar ao local da execução dos serviços
Instrumento de Medição	Planilha de controle de defeitos/inadequações
Forma de Acompanhamento	Pela fiscalização do contrato – verificação do tempo decorrido entre o atendimento de manutenção corretiva (chegada ao local da execução dos serviços) e o horário de solução do problema, em comparação ao prazo de 72h.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de horas na solução do defeito/72h = X (quantidade de soluções com “X” menor ou igual a 1/total de manutenções corretivas realizadas por período) x 100
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	85% a 100% - 100% da fatura 75% a 84,99% - 95% da fatura 70% a 74,99% - 90% da fatura
Sanções	Abaixo de 70% - De 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do serviço de manutenção corretiva no caso de a Contratada não atingir 70% (setenta por cento) da faixa de ajuste no pagamento dos IMRs nº 2 a 3, podendo, em caso de reincidência, dar ensejo à rescisão contratual.
Observações	

Apêndice II- Estudo Técnico Preliminar

Conforme ETP nº 160313-115/2024, descrito por:

- Número do Artefato: 115/2024
- UASG: 160313 - Escola de Comando e Estado-Maior do Exército

13. 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](#).

LEONARDO HENRIQUE MOREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 11:28:08.

EDUARDO CORREIA ALVES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 12:30:39.