



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 10768.000102/2026-54)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para realização de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores de acessibilidade instalados na Gerência Regional do Trabalho em Niterói. A descontinuidade do funcionamento do elevador pode comprometer a acessibilidade dos usuários portadores de necessidades especiais aos serviços oferecidos pelo Órgão. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE ELEVADOR	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL (60 meses)
1	serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores de acessibilidade instalados na Gerência Regional do Trabalho em Niterói	3557	Serviço	1	R\$ 683,33	R\$ 40.999,80
TOTAL						R\$ 40.999,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns porque possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, não demandando solução técnica singular ou de alta complexidade para sua execução.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, considerando que a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores atende a necessidade permanente da Administração, indispensável à preservação das condições de segurança, regularidade e funcionamento dos equipamentos. A interrupção da prestação pode comprometer a acessibilidade, a circulação de usuários e o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas no imóvel.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se no item 1.1. Os serviços ora contratados são imprescindíveis cuja descontinuidade poderá comprometer o funcionamento da Gerência Regional do Trabalho e Emprego em Niterói, haja vista que o referido elevador é utilizado diariamente por pessoas com necessidades especiais.

2.2. O elevador de acessibilidade é equipamento essencial para garantir a mobilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. A manutenção preventiva e corretiva assegura a continuidade do serviço, evita riscos à segurança dos usuários e preserva o patrimônio público.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [00489828000155-0-000018/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [14/11/2025];

III) Id do item no PCA: [149 e 150];

IV) Classe/Grupo: [546];

V) Identificador da Futura Contratação: [170114-19/2026];

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva no elevador para que possa operar em perfeito estado de funcionamento e segurança sem interrupções que prejudiquem o acesso dos usuários na Gerência Regional do Trabalho.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos

3.3. A manutenção, preventiva e corretiva incluirá, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, aparelhos de medições e testes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos elevadores desgastadas. Adicionalmente, a CONTRATADA assume a responsabilidade integral pela logística de seus materiais e equipes, incluindo o transporte, carga, descarga e a guarda segura de seus pertences

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. Para a execução dos serviços objeto dessa licitação a contratada deverá obedecer às seguintes práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando

couber:

- 4.1.1.1. A Contratada deverá ter disponibilidade de material, bem como de pessoal técnico especializado para cumprimento do objeto da licitação.
- 4.1.1.2. A Contratada deverá considerar os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:
- 4.1.1.3. A Contratada deverá orientar os empregados para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o desperdício de materiais de consumo;
- 4.1.1.4. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da Contratante;
- 4.1.1.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e substituí-las, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.1.6. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 4.1.1.7. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 4.1.1.8. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- 4.1.1.9. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo descarte de peças substituídas, embalagens, restos de materiais e produtos, quando das realizações de manutenções, de acordo com as leis ambientais vigentes, sem ônus para a Contratante ou devolver, sempre que solicitado, peças e/ou partes de equipamentos que venham ser substituídas por ocasião de reparos realizados;
- 4.1.2. Após a conclusão dos trabalhos, deverá ser realizada limpeza geral da área e reparo de eventuais danos ao piso ou mobiliário urbano, sem ônus adicional para a administração.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:
- 4.4. Devido a baixa complexidade e valor do serviço.

Vistoria

- 4.5. 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 sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
- 4.6. A vistoria prévia poderá ser agendada com a Sra, Cristiane Neves por intermédio do e-mail cristiane.neves@trabalho.gov.br - Celular 21 99777-4460.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. 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. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato e mediante a emissão da ordem de serviço formal emitida pela Administração.
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA
 - 5.1.4. As etapas e os respectivos prazos de execução terão início em data previamente definida pela Administração, devendo ser integralmente cumpridos dentro do cronograma estabelecido, de modo a assegurar a adequada exequibilidade e a conclusão dos serviços no prazo previsto
 - 5.1.5. As etapas e os respectivos prazos de execução terão início em data previamente definida pela Administração, devendo ser integralmente cumpridos dentro do cronograma estabelecido, de modo a assegurar a adequada exequibilidade e a conclusão dos serviços no prazo previsto.
 - 5.1.6. Na hipótese de ocorrência de qualquer dano, avaria ou comprometimento desses elementos, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, detalhando a ocorrência.
 - 5.1.7. Caberá à CONTRATADA providenciar, às suas expensas e sem ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do item danificado, no prazo a ser acordado com a fiscalização, garantindo o restabelecimento das condições originais.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua José Clemente, 37, Centro, Niterói na Gerencia Regional do Trabalho.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 9h a 17h.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 5.4.1. Todo o material, insumos, produtos e demais materiais do subitem acima, destinados à execução do objeto, deverão ser novos e boa qualidade, cabendo a substituição daqueles que não atenda as exigências.
 - 5.4.2. Os equipamentos prestados pela empresa a ser Contratada no elevador alcançam: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, coletor e escovas; limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relê, conjuntos eletrônicos, chaves, contatores e disjuntores, cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor, fita seladora, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, pára-choques, guias, fixadores e tensores; armacão de contrapeso e cabina, coxins; freios de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas e eletromagnéticas; operador elétrico, correias, correntes, e cordoalhas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.5.1. A Contratação dos serviços será feita por meio de um único item através de processo de contratação Direta, sendo disputado pelo preço global do item;
- 5.5.2. A manutenção do elevador será executada com base no Plano de Manutenção Apêndice-III deste Termo de Referência, e nas prescrições do fabricante, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato.
- 5.5.3. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Contratante, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- 5.5.4. Manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico- administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vista à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.
- 5.5.5. Os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se a FISCALIZAÇÃO antes da realização de qualquer intervenção devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas Normas de Segurança do Trabalho.
- 5.5.6. A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, fora do horário estipulado no item 5.1.3, SERVIÇO DE EMERGENCIA, destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, quando da ocorrência de chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes;
- 5.5.7. Para segurança dos usuários, a liberação de passageiros presos na cabina deverá ser feita exclusivamente pelos técnicos da CONTRATADA ou, em caráter emergencial, pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua);
- 5.5.8. A discriminação e especificação técnica dos equipamentos encontram-se no **APÊNDICE– II**.
- 5.5.9. Todos os materiais substituídos deverão ser retirados, sucateados, inutilizados e descartados apropriadamente pela CONTRATADA;
- 5.5.10. Todos os serviços e recomposições não explícitos neste Termo de Referência, mas necessários para a ideal execução dos serviços, deverão ser executados pela CONTRATADA, de forma que resulte num todo único e acabado, caso sejam necessários serviços não previstos neste Termo de referência, estes deverão ser mensurados, orçados e apresentada a proposta para a aprovação da CONTRATANTE e somente após tal aprovação financeira a CONTRATADA poderá executar os serviços;
- 5.5.11. Todos os relatórios de execução de serviço devem conter, no mínimo: a especificação do serviço realizado, as peças substituídas, a identificação (nome completo, matrícula e a assinatura) do(s) profissional(is) prestador(es) do serviço (técnico(s)), o início e o término do serviço

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Para fins de transparência e controle, a Superintendência Regional de Administração do Rio de Janeiro manterá arquivada, toda a documentação relacionada ao acompanhamento do contrato, em meio físico ou digital, incluindo relatórios técnicos, registros de comunicação relatórios de fiscalização e comprovantes de pagamento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **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 o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento, o mês dos serviços executados

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

7.10.1. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10(dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

- 7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- 8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de

desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, comprovação do capital mínimo limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.37. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III.

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

9.45.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.45.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.45.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.45.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 49.199,76 (quarenta e nove mil cento e noventa e nove reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, cuja dotação será informada pela Divisão de Orçamento e Finanças da SRA-RJ - DIORF/RJ, em momento anterior à assinatura do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, 25 de junho de 2026

—
MÁRCIA AUCAR FRANÇA
Equipe de Compras

ALBERT VICTOR GOMES DE ABREU
Coordenador da COAL

APÊNDICE I **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a manutenção dos padrões de qualidade dos serviços
Meta a cumprir	Executar 100% dos serviços com qualidade solicitadas no Termo de Referência
Instrumento de medição	Contagem de dias a partir do início dos serviços.

Forma de acompanhamento	Apuramento pela fiscalização Apuramento pelos Setores Requisitantes
Periodicidade	Prazos estabelecidos pela Contratante
Mecanismo de Cálculo	- Atraso de até 5 dias= 10 pontos - Atraso de 6 a 10 dias = 20 pontos - Atraso de 11 a 15 dias = 30 pontos - Atraso de 16 a 20 dias = 40 pontos - Atraso de 21 a 25 dias = 50 pontos - Cada descumprimento adicional = 5
Início da Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento apuração por etapa	I) Soma de pontos < 20 não haverá desconto no valor da fatura II) 20 pontos ≤ soma de ≤ 50 sofrerá o desconto de 2% no valor da Fatura III) Soma de pontos: > 50, sofrerá desconto de 4 %
Sanções	I) 52 < Soma dos pontos < 100 - multa*
Observações	Os atrasos relacionados serão os considerados injustificados. Serão considerados atrasos injustificados aqueles que não forem causados por força maior comprovadamente (calamidade pública, falecimentos, doenças etc.). Por regra a contratada deverá solicitar extensão de prazo à contratante que será analisado pela fiscalização, mas poderá ser analisado caso a caso. *Os valores de multa são estipulados conforme sanções do Termo de Referência.

APÊNDICE– II

DISCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO EM NIETRÓI

Elevador para acessibilidade para passageiro com as seguintes características:

Elevador	Descrição
Quantidade 01	Social para acessibilidade
Fabricação	THYSSENKRUPP
Modelo	TK 100.279
Altura Útil	2100 mm
Tipo de Abertura	Unilateral-Mesmo Lado
Capacidade	225 Kg (03 pessoas)
Velocidade	15 m/min
Número de Paradas	3
Número de Entradas	3
Acionamento	V.V.V.F (Variação de Voltagem e Variação de Frequência)
Destinação	Exclusivo para Acessibilidade
Tipo de Atendimento	Automático Coletivo Seletivo na Descida (ACSD)
Casa de Máquinas	Sistema tipo Room Less
Iluminação da Cabina	Via Led's Eletrônicos
Tipo de Botoeiras de Cabina	Tipo Soft Press auto-iluminado acoplada ao Guarda-Corpo
Acabamento de Botoeiras de Cabina	Aço Escovado c/ identificação em Braille
No Break de Emergência	Permite o equipamento completar a sua sua viagem na falta de energia
Motor	220 VCA, 2,2 KW, 10 A, Partida < 13 A
Acionamento	Cabo de aço

APÊNDICE – III

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

LEGENDA	
Mensalmente	M
Bimestralmente	B
Semestralmente	S
Anualmente	A

DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	
	M	B
CABINA		
Remover o lixo acumulado em toda a extensão da soleira da cabina	x	
Fazer a remoção de toda poeira das faces externas das portas	x	
Inspecionar a existência das vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina	x	

Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões	x	
Inspecionar excentricidade da polia da cabina	x	
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as	x	
Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação	x	
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto	x	
Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores	x	
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo	x	
Lubrificar os conjuntos operadores das portas	x	
Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento	x	
Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação	x	
Inspecionar o funcionamento do aparelho de telefonia	x	
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito	x	
Inspecionar os terminais elétricos, quanto ao estado geral e fixação	x	
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário		x
Testar o dispositivo de segurança que limita carga		
Testar o funcionamento de freio de segurança, ajustando as velocidades de desarme		
CABOS DE AÇO		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga		
CAIXA		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga		
CONTRAPESOS		
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes	x	
Inspecionar excentricidade da polia intermediária	x	
Lubrificar polia intermediária	x	
Fazer a remoção da poeira		x
EIXO SEM FIM		
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade	x	
FREIO		
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, nivelamento das paradas e regulagem do percurso do núcleo	x	
Lubrificar o conjunto de freios	x	
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente	x	
Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo		
MOTOR CA		
Fazer a remoção da poeira do motor	x	
Inspecionar o motor quanto à temperatura e ruído	x	
PÁRA-CHOQUE		
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque	x	
Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio	x	
PAVIMENTOS		
Fazer toda remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos	x	
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando-os	x	
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento da cabina em cada um dos pavimentos	x	
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência	x	
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos)	x	
POÇO		
Varrer poço	x	
POLIAS DE COMPENSAÇÃO		
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	x	
QUADRO DE COMANDO		
Fazer remoção de poeira nos quadros	x	
Inspecionar quanto à regulagem, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos	x	

APÊNDICE – IV
LISTAGEM DE PEÇAS ORIGINAIS DO ELEVADOR DE NITERÓI

Item	Descrição dos Sobressalentes
2	BATERIA SELADA 12 V
3	FONTE THV
4	FILTRO PARA FREIO
5	CONTATO DE PORTA
6	RÉGUA ELETRONICA
7	REATOR
8	MCINV5SL
9	ENCODER 2048 pulsos
10	CORREDIÇA DA PORTA
11	MACB
12	MÓDULO MCO4
13	MRPC (MCC-3)
14	MCINV 380 volts
15	CHAVE ELETRÔNICA
16	TACO CONTADOR
17	MÓDULO VOX
18	MRPT
19	MÓDULO REPETIDOR SERIAL 485-MRPT
20	PLACA CAIXA DE PLUGAÇÃO
21	INVERSOR DE PORTA
22	COPY SG-1
23	MECC3S
24	MÓDULO MCP7 - FDN
25	CONTATOR AUXILIAR DE 24 Vcc 1EOUIEA
26	RETIFICADOR RET-30
27	CORREIA SINCRONIZADORA
28	CONTATO ELÉTRICO OP. AC
29	FREIO ELETROMAGNÉTICO
30	MCP7 3W.0591.WY.1 (SYRNEGY)
31	ST99 2DIG
32	MÓDULO MMR
33	IGBT SYRNEGY 7,5 KW 380 V
34	IGBT19 KW FE-? 380 V
35	IGBT26 KW FE-? 380 V
36	IGBT SYRNEGY 3,8 KW 380 V
37	CÉLULA DE CARGA CAPACIDADE 2000Kg
38	MÓDULO AMPLIF. CEL D/CARGA
39	CORREDIÇA CONTRAPESO
40	INTERFNE THV P/04 RAMAIS
41	FONTE SEP
42	TERMOSTATO TKE
43	FUSÍVEL ULTRA RÁPIDO TIPO NH 36 A



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Aucar França**, **Agente Administrativo**, em 25/06/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **62124644** e o código CRC **8F2F9CF2**.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS E DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), sediada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, (nome completo), portador(a) do CPF nº (informar), DECLARA, para os devidos fins, que:

Apresenta a relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento que possam impactar a disponibilidade da equipe indicada para execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva para elevadores de acessibilidade, conforme exigido no Termo de Referência.

1. RELAÇÃO DE CONTRATOS/COMPROMISSOS VIGENTES

Nº	Contratante	Objeto do Contrato	Local	Vigência	Profissionais Envolvidos (função)	Percentual de Alocação (%)
1						
2						
...						

2. EQUIPE INDICADA PARA O CONTRATO

Nome do Profissional	Função	Qualificação	Vínculo com a empresa	Disponibilidade (%)

3. RESPONSÁVEL TÉCNICO (QUANDO APLICÁVEL)

Nome	Formação	Registro Profissional	Nº do Registro	Situação

4. DECLARAÇÕES

A empresa declara que:

- a) Os profissionais indicados possuem capacitação compatível com serviços;
- b) Os percentuais informados refletem fielmente o nível de comprometimento dos profissionais em outros contratos;
- c) A execução dos serviços será realizada sem prejuízo da qualidade, segurança e prazos estabelecidos;
- d) Caso haja necessidade, haverá substituição imediata por profissional de qualificação equivalente ou superior;
- e) Serão observadas todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- f) Compromete-se a comunicar qualquer alteração relevante na equipe durante a execução contratual.

5. RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

Declara, ainda, estar ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Representante Legal: _____

Assinatura: _____

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

Referência: Processo nº 10768.000102/2026-54.

SEI nº 62124644