

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	DANILO MARCOS DE LIMA	03/07/2026 10:14 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	10/2026	35014.004336/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica nos elevadores instalados no Edifício-Sede da Administração Central do INSS em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados no Edifício-Sede da Administração Central	27634	mês	12	R\$ 6.308,43	R\$ 75.701,12

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que assegura a integridade do patrimônio público, dos servidores e segurados, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

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

Vinculação à Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 3/2026

1.6. Os riscos identificados na fase de planejamento estão consolidados na Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 3/2026, parte integrante do processo administrativo, cujas alocações orientam a execução contratual nos termos do art. 22 e do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [29979036000140-0-000001/2026];
- II) Data de publicação no PNCP: [13/05/2026];
- III) Id do item no PCA: [1];
- IV) Classe/Grupo: [546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO];
- V) Identificador da Futura Contratação: [512006-10/2026];

2.3. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável aprovado pela Portaria INSS/PRES nº 1.704, de 12 de junho de 2024, e Mapa estratégico do quadriênio 2024 - 2027, aprovado pela Resolução CEGOV /INSS nº 33 de 21 de setembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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. Adotar medidas para o uso racional de água, conforme Recomendação nº 01, de 29/03/2021, do Conselho de Saneamento Básico do Distrito Federal - CONSAB/DF;
- 4.1.2. Observar limites de emissão de ruído conforme normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT NBR 10151 e NBR 10152, bem como demais normas ambientais vigentes;
- 4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2. Observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), com destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução do serviço, em especial:

- a) óleos lubrificantes usados — recolhimento por empresa licenciada, com manifesto de transporte (Resolução CONAMA nº 362/2005);
- b) lâmpadas, LED, reatores, capacitores — Logística Reversa (Decreto nº 10.240/2020);
- c) peças metálicas, cabos de aço, contrapesos — reciclagem;
- d) embalagens, estopas contaminadas, EPI usado — descarte conforme Lei nº 12.305/2010 e normas locais.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação todos os materiais necessários à manutenção preventiva ou corretiva a serem fornecidos deverão ser compatíveis com os elevadores objeto dos reparos e deve ser observada a compatibilidade de software/firmware dos sistemas, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.6.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.16.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.16.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.17.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.17.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.22. 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 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3313-4754 ou pelo e-mail dimea@inss.gov.br.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

Instalação de escritório

4.27. Não se aplica à presente contratação.

Margem de Preferência

4.28. Não se aplica à presente contratação.

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: no dia da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. No dia da assinatura do contrato deverá ocorrer uma reunião de iniciação do contrato, com a presença das partes interessadas, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

- a) O objeto do contrato e o modelo de execução do objeto;
- b) A forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;
- c) As providências previstas para a inserção da contratada na organização;
- d) Tempo de atendimento dos chamados;
- e) O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos (e.g. mediante relatórios de prestação dos serviços entregues pela contratada e reuniões mensais entre as partes);
- f) Informações sobre o sistema de gerenciamento dos serviços de manutenção;
- g) As formas de recebimento provisório e definitivo;
- h) As sanções e glosas aplicáveis;
- i) Os procedimentos de faturamento e pagamento;
- j) Detalhar os campos da OS na reunião, os critérios de qualidade utilizados e as situações que ensejem a recusa de produtos e serviços;
- k) Estabelecimento de cronograma de execução dos serviços (manutenções preventivas).

5.1.2.2. A Contratada deverá elaborar um relatório de inspeção inicial dos elevadores em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, elaborado pelo responsável técnico do contrato, para informar as condições iniciais dos elevadores quando assumiu o contrato, que será ser analisado pelo fiscal técnico do contrato.

5.1.2.3. A Contratada também deverá:

- a) Apresentar à Contratante, em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, o recolhimento junto ao CREA da sede ou filial da licitante, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços de manutenção contratados e ao período de duração dos mesmos.
- b) Apresentar à Contratante cronograma de atividades (referente à manutenção preventiva) até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato;
- c) Iniciar a manutenção preventiva após a assinatura do contrato e conforme sua vigência.

5.1.2.4. Características dos equipamentos:

5.1.2.4.1. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, os equipamentos possuem as seguintes características:

ID	Marca	Paradas	Tipo de uso	Qtde
1	Thyssenkrupp	11	Social	4
2	Thyssenkrupp	12	Privativo	1
3	Thyssenkrupp	12	Serviço	1

5.1.2.4.2. As especificações técnicas dos equipamentos são:

- a) Elevadores Sociais

- Caixas (profundidade x largura): 2,69 x 2,00 m
- Portas das Cabinas (abertura central): 0,90 x 2,10 m
- Portas de pavimentos (abertura central): 0,90 x 2,10 m
- Velocidade: 150 m/min (2,50 m/s)
- Capacidade: 16 passageiros (1.200kg)
- Altura livre da cabina: 2,40 m
- Paradas / Entradas: 11, do térreo ao 10º pavimento
- Percurso: 30,50 m
- Máquina e potência: EM-71, 30 kw, 40 cv
- Tipo de tração: 1:1
- Peso da máquina: 1.450 kg
- Polia de tração: Ø 800 mm
- Polia de desvio: Ø 640 mm
- Cabos de tração: 4 x 5/8"
- Peso da cabina: 1.924 kg
- Peso do contrapeso: 1.524 kg
- Quantidade de peso comum: 36 pesos
- Quantidade de peso excêntrico: 18 pesos
- Com sistema de antecipação de destino e chamada

b) Elevador Privativo

- Caixa (profundidade x largura): 2,20 x 1,70 m
- Portas da Cabina (abertura central): 0,80 x 2,10 m
- Portas de pavimentos (abertura central): 0,80 x 2,10 m
- Velocidade: 150 m/min (2,50 m/s)
- Capacidade: 12 passageiros (900 kg)
- Altura livre da cabina: 2,40 m
- Paradas / Entradas: 12, do subsolo ao 10º pavimento
- Percurso: 33,25 m
- Máquina e potência: EM-71, 26 kw, 34 cv
- Tipo de tração: 1:1
- Peso da máquina: 1.450 kg
- Polia de tração: Ø 800 mm
- Polia de desvio: Ø 500 mm
- Cabos de tração: 5 x 1/2"
- Peso da cabina: 1.745 kg
- Peso do contrapeso: 2.195 kg
- Quantidade de peso comum: 29 pesos
- Sem sistema de antecipação de destino e chamada

c) Elevador de Serviço

- Caixa (profundidade x largura): 2,30 x 2,20 m
- Portas da Cabina (abertura central): 0,80 x 2,10 m
- Portas de pavimentos (abertura central): 0,80 x 2,10 m
- Velocidade: 150 m/min (2,50 m/s)
- Capacidade: 12 passageiros (900 kg)
- Altura livre da cabina: 2,40 m
- Paradas / Entradas: 12, do subsolo ao 10º pavimento
- Percurso: 33,25 m
- Máquina e potência: EM-71, 26 kw, 34 cv
- Tipo de tração: 1:1
- Peso da máquina: 1.450 kg
- Polia de tração: Ø 800 mm
- Polia de desvio: Ø 500 mm
- Cabos de tração: 5 x 1/2"
- Peso da cabina: 1.395 kg
- Peso do contrapeso: 1.845 kg
- Quantidade de peso comum: 21 pesos
- Quantidade de peso excêntrico: 18 pesos
- Sem sistema de antecipação de destino e chamada

5.1.2.5. Manutenção Preventiva

5.1.2.5.1. A manutenção preventiva consistirá de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas. Em procedimentos de manutenção visando a lubrificação,

conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos.

5.1.2.5.2. Se constatado pela Contratada que os equipamentos apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, o serviço deverá ser suspenso, registrado no formulário de Ordem de Serviço e o fato ser comunicado ao gestor do contrato imediatamente.

5.1.2.5.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período, deverá seguir o cronograma elaborado a partir dos procedimentos e das periodicidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2.6. Rotinas Mensais

a) Motores

- Fazer a inspeção visual do motor e do acoplamento, observando os níveis de ruído, de vibração, alinhamento, sinais de desgastes, oxidação e peças danificadas;
- Medir a resistência de isolamento;
- Manter a carcaça limpa, eliminando todo acúmulo de óleo ou de pó na parte externa do motor;
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas, informando à fiscalização da existência de infiltração e/ou outras irregularidades, quando houver;
- Verificar a condição do ventilador e das entradas e saídas de ar, assegurando um livre fluxo de ar;
- Verificar o estado das vedações e efetuar a troca, se necessário;
- Verificar a conexão dos cabos de alimentação, respeitando as distâncias de isolamento entre as partes vivas não isoladas entre si e entre partes aterradas;
- Verificar o aperto dos parafusos de conexão, sustentação e fixação;
- Verificar o estado da passagem dos cabos na caixa de ligação, as vedações dos prensa cabos e as vedações nas caixas de ligação e efetuar a troca, se necessário;
- Verificar a atuação dos filtros supressores de ruídos e diodos nas bobinas para evitar a queima das contadoras;
- Verificar se a variação da tensão com a frequência nominal está na faixa de $\pm 10\%$ e se a variação da frequência com a tensão nominal está na faixa de $\pm 5\%$;
- Verificar se o volante está bem fixado ao eixo do motor.

b) Máquinas de tração

- Verificar o nível de óleo e a ocorrência de vazamentos em vedações, substituindo os retentores nas vedações ente as partes metálicas, se necessário. Deverá ser utilizado silicone resistente a temperaturas intermitentes de até 315°C;
- Verificar a existência de ruídos e desgastes nos mancais, rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamento;
- Limpar as máquinas que estiverem sujas com poeira ou óleo .

c) Freios

- Verificar, manualmente o êmbolo da bobina e a regulagem do contato BK e condições das lonas;
- Limpar os furos das articulações e lubrificar, protegendo a flange, ajustar freio eletromecânico e regular as molas;
- Verificar se o tambor do freio está aquecendo e ovalizado;
- Verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessários.

d) Quadros de comando

- Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, chaves com mau contato e circuito de proteção;
- Verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento;
- Verificar e limpar os gabinetes dos quadros de comando;
- Verificar placas, microprocessadores, monitores, cabos dos sistemas de monitoração e controle, funcionamento dos LED's de monitoramento;
- Reapertar os terminais das fiações e dos plugues em geral;
- Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las;
- Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamentos dos contatos;
- Verificar o funcionamento do sistema de monitoramento de tráfego;
- Verificar a atuação das contadoras;
- Verificar o funcionamento das botoeiras de comando, chave comutadora (chave resgate), botão de emergência e disjuntores localizados na parte frontal superior do quadro de comando.

e) Pavimentos

- Remover toda a poeira das faces interna e externa das portas;
- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas e ferros (apoios das carretilhas);
- Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- Verificar o funcionamento das botoeiras de chamada, indicadores de sentido e gongos;
- Verificar a fixação dos dispositivos de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, tensionamento e lubrificação, cabos e peso de acionamento;
- Verificar o nivelamento dos carros nos pavimentos, fazendo o ajuste, se necessário;
- Inspeccionar o funcionamento dos terminais de antecipação de chamada.

f) Cabinas

- Verificar o sistema de ventilação da cabine de cada elevador;
- Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras e guias;
- Remover toda a poeira das faces externas das portas. Verificar se existe folga entre as portas e corrediças;
- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e lubrificá-las;
- Remover a poeira das grades de ventilação;
- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto e subteto;
- Remover a poeira dos ventiladores;
- Liberar o dispositivo de engate para lubrificação;
- Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- Verificar o funcionamento dos interfones junto com as botoeiras de alarme;
- Verificar a partida, parada e nivelamento;
- Verificar a sapata de segurança;
- Verificar a abertura e fechamento das portas;
- Verificar as barras de proteção eletrônica das portas;
- Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores, baterias e luz de emergência, substituindo-os quando necessário;
- Verificar a luminosidade da cabine, substituindo as lâmpadas, startes e reatores quando necessário;
- Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos dos espelhos e guarda-corpos;
- Verificar o funcionamento do jornal eletrônico, display do totem e do operador de carga.

g) Contrapesos

- Fazer a remoção da poeira da suspensão;
- Verificar a fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção às guias;
- Verificar a fixação dos cabos e separadores;
- Verificar se houve deslize do contrapeso;
- Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;
- Verificar o desgaste dos roletes de borracha, se necessário substituí-los.

h) Poço/Para-choque

- Proceder à limpeza geral;
- Verificar a capa (hidráulico), o nível de óleo, completando-o, se necessário;
- Verificar funcionamento do pistão hidráulico e sua fixação;
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- Verificar os contatos de segurança da porta do poço, da polia tensora e da polia de compensação.

i) Cabos de aço

- Verificar o desgaste dos cabos de aço e correntes de compensação, equalização e alongamento;
- Verificar a existência de pernas rompidas;
- Verificar se o deslize relativo entre o cabo e a polia está fora dos valores de 10 cm a 20 cm para cada viagem (subida e descida) da cabine;
- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação caso seja necessário.

j) Polias de compensação

- Verificar desgaste dos canais das polias, lubrificação e posição dos contatos elétricos;
- Verificar fixação junto à guia, acionamento do contrato elétrico.

k) Polias tensoras

- Verificar o alinhamento das polias, braços e suporte e a distância do peso ao piso;
- Ajustar, se necessário, o prumo e distância da polia ao piso.

l) Placas de posição

- Verificar a existência de poeira no sensor eletrônico da cabina para evitar erros de leitura para o perfeito posicionamento da mesa cabina em relação ao piso do pavimento selecionado.

5.1.2.7. Rotinas Semestrais

- Verificar o estado de conservação dos roletes de borracha da cabina quanto ao seu desgaste, devido ao atrito entre eles e as almas das guias da cabina;
- Verificar as máquinas de tração quanto a vibrações, ruídos, aquecimento e fixações às bases.

5.1.2.8. Caberá, ainda, à CONTRATADA sempre que necessário:

- Efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;
- Substituir os cabos de aço de tração e compensação, quando verificado algum fator inadequado em termos segurança;
- Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- Substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;
- Manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar. Corrigir o alinhamento das portas dos elevadores;
- Substituir os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores;
- Substituir os elementos do revestimento do piso;
- Substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines;
- Substituir ventiladores de teto das cabinas danificados;
- Substituir lâmpadas, LED's e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabine, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização e nos gongos;
- Substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, LED's, etc;
- Examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;
- Inspecionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;
- Verificar trimestralmente, o nível do óleo no coletor. Se estiver cheio, trocar o retentor;
- Executar a pintura dos elementos de ferro das cabinas, com base antiferruginosa;
- Verificar a necessidade da substituição dos roletes de borracha das cabinas dos elevadores e dos contrapesos, devido ao excessivo desgaste e ruídos dos mesmos;
- Realizar teste simulado dos dispositivos de freio e segurança dos elevadores e acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- Testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;
- Testar o sistema de emergência com o desligamento de energia.

5.1.2.9. Manutenção corretiva e operação de resgate

5.1.2.9.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

5.1.2.9.2. A manutenção corretiva será solicitada pelo INSS, sempre que houver interrupção do funcionamento normal de algum dos elevadores, ou quando for detectada a necessidade de recuperação e/ou substituição de peças, ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva, ou ainda, durante outras situações que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos. A manutenção corretiva será realizada quantas vezes forem necessárias e sem qualquer ônus adicional ao INSS, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade do INSS.

5.1.2.9.3. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, plantão de emergência 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 (trinta) minutos.

5.1.2.9.4. Nos demais casos o prazo máximo de atendimento será de 2 (duas) horas, até a chegada do técnico às instalações do contratante.

5.1.2.9.5. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 1 (um) dia contado a partir da comunicação à Contratada.

5.1.2.9.6. Para os itens 5.1.2.9.3 e 5.1.2.9.4, entende-se por prazo máximo de atendimento o tempo decorrido após a comunicação do chamado até a chegada do técnico às instalações do Contratante. Para o item 5.1.2.9.5, entende-se por prazo máximo o tempo decorrido entre a comunicação do chamado e a efetiva reposição do equipamento em funcionamento.

5.1.2.9.7. Os prazos de atendimento estabelecidos nos itens 5.1.2.9.4 e 5.1.2.9.5 poderão ser extrapolados mediante justificativa por escrito da empresa e aceite do Fiscal Técnico do Contrato.

5.1.2.9.8. No atendimento ao chamado, o técnico deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando no formulário próprio qualquer anormalidade encontrada.

5.1.2.9.9. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências do Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, a ser emitido pelo Contratante.

5.1.2.9.10. Todas as práticas de manutenção deverão ser planejadas e aplicadas em concordância com as recomendações das Normas Técnicas que norteiam o tema, em especial:

- ABNT NBR 16083:2012 (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e estrias rolantes – Requisitos para instruções de manutenção);
- ABNT NBR 16858-1:2020 Versão Corrigida:2020 (Elevadores – Requisitos de segurança para construção e instalação Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas);
- ABNT NBR 16858-2:2020 Versão Corrigida:2020 (Elevadores — Requisitos de segurança para construção e instalação Parte 2: Requisitos de projeto, de cálculos e de inspeções e ensaios de componentes);
- ABNT NBR NM 313 (elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência).

5.1.2.9.11. A Contratada será responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção e pelo descarte apropriado de materiais e peças substituídas.

5.1.2.9.12. Durante a realização dos serviços a Contratada deverá sinalizar adequadamente e/ou isolar o local, ou elevador, objetivando a segurança dos usuários e de seus funcionários.

5.1.2.9.13. Para toda intervenção, corretiva ou preventiva, a Contratada deverá emitir uma Ordem de Serviço (OS). Para as intervenções corretivas de maior complexidade e para as intervenções preventivas, deverá ser emitido Relatório Técnico de Visita (RTV), detalhando os serviços executados, conforme o seguinte:

5.1.2.9.13.1. No caso manutenção corretiva, o INSS abrirá um chamado junto à Contratada, apontando o problema verificado. No caso de uma ação periódica de manutenção preventiva, a Contratada agendará uma visita para a realização dos serviços.

5.1.2.9.13.2. A Contratada emitirá a Ordem de Serviço da manutenção corretiva e/ou preventiva.

5.1.2.9.13.3. Nas intervenções preventivas e nas corretivas de maior complexidade, a Contratada elaborará o RTV da ocorrência discriminando: número da(s) Ordem(ens) de Serviço (OS), data e hora de início e fim, identificação do solicitante, breve relato da ocorrência, resumo dos serviços executados, discriminação das peças e componentes substituídos.

5.1.2.9.13.3. Após a execução do serviço, o RTV deverá ser assinado pelo(s) Técnico(s) da CONTRATADA e pelo solicitante ou Fiscal Técnico do Contrato.

5.1.2.9.13.4. O RTV será devolvido à Contratada, que anotará, em "Formulário Próprio", os dados constantes no RTV. Este "Formulário Próprio" deverá abranger a consolidação de todos os serviços executados, acompanhados dos respectivos quantitativos de peças/insumo utilizados. Este "Formulário" consolidará os quantitativos de peças/insumos utilizados durante o mês de referência.

5.1.2.9.13.5. Após a elaboração do "Formulário próprio", o engenheiro responsável da Contratada deverá analisá-lo, juntamente a todos os RTV's referentes àquele mês e elaborar um Relatório Mensal contendo todos os serviços executados durante o mês em questão e a relação de todas as peças/insumos utilizados naquele mês.

5.1.2.9.13.6. O Relatório mensal, devidamente assinado pelo engenheiro responsável técnico, será anexado ao "Formulário Próprio" acompanhado das RTV's e todos deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, acompanhados da fatura dos serviços executados.

5.1.2.9.13.7. Adotar-se-ão o modelo para a Ordem de Serviço (OS) e para o Relatório Técnico de Visita (RTV) da Contratada.

5.1.2.10. Equipe técnica para a execução dos serviços

5.1.2.10.1. A composição mínima estimada dos profissionais para a realização dos serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, é a seguinte:

a) Engenheiro Mecânico - CBO 2144-05, com experiência em manutenção de elevadores.

b) Eletromecânico de manutenção de elevadores - CBO 9541-05, que deverá possuir curso técnico em eletromecânica, ou em manutenção de elevadores, com experiência comprovada em serviços de manutenção elevadores, sendo o responsável direto pela manutenção preventiva e corretiva de que trata este Termo de Referência.

c) Ajudante - CBO 9541-05.

5.1.2.10.2. A equipe técnica da Contratada deverá apresentar-se devidamente uniformizada, fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, e obedecer às normas internas do Contratante.

5.1.2.11. Planejamento das Rotinas de Manutenção Preventiva pela Contratada

5.1.2.11.1. As rotinas de manutenção preventiva descrita neste Termo de Referência constituem base referencial para o dimensionamento da mão de obra, peças e acessórios utilizada na elaboração do orçamento estimativo, portanto não excluem o escopo de manutenção preventiva próprio definido pela contratada.

5.1.2.11.2. Dessa forma, é obrigação da contratada e deverá ser parte integrante de sua proposta técnica um documento denominado "Planejamento das Rotinas de Manutenção Preventiva" contendo a definição pormenorizada das rotinas mensais, trimestrais, semestrais, anuais, etc. a serem executadas durante os serviços de manutenção preventiva dos 06 elevadores do INSS.

5.1.2.11.3. Esse documento embasará o Índice de Medição de Resultados - item 7.5.2 - como um dos critérios de medição e pagamento.

5.1.2.11.4. O documento "Planejamento das Rotinas de Manutenção Preventiva" poderá ser alterado ao longo da vigência contratual, desde que devidamente fundamentado pela Contratada e com aprovação da equipe de fiscalização técnica.

5.1.3. Requisitos para emissão e aprovação das Ordens de Serviço (O.S.) de manutenção corretiva e preventiva:

5.1.3.1. Para todo e qualquer serviço de manutenção corretiva, preventiva e de resgate de passageiros deverá ser emitida Ordem de Serviço.

5.1.3.2. A O.S. deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

a) Data e hora de início e de conclusão do serviço;

b) Identificação e assinatura do(s) profissional(ais) que executou(aram) o serviço;

c) Apontamento da substituição (ou da necessidade de substituição) de peças ou componentes.

5.1.3.3. Para fins de registro do item 5.1.3.2 - 'a', para o início do serviço será adotado a data e horário registrados durante o procedimento de identificação do funcionário da empresa na portaria do edifício. E, para a data de conclusão do serviço, o horário registrado pela equipe de fiscalização técnica ao receber a ordem de serviço para assinatura.

5.1.3.4. A Ordem de Serviço só poderá ser encerrada após a efetiva conclusão do serviço. Nos casos de intervenção corretiva de alto grau de complexidade técnica, que não possa ser concluído dentro da mesma Ordem de Serviço, a fiscalização técnica deverá ser informada, devendo a Contratada seguir os procedimentos listados no item 5.1.2.9.13.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Edifício-Sede da Administração Central do INSS, localizado no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 02, Bloco O, Brasília/DF.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva serão prestados ~~no seguinte horário~~ preferencialmente durante o horário de expediente do edifício, das 8:00 às 18:00.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças, componente e acessórios, cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos elevadores.

5.5. Todo material, peça ou equipamento usado pela Contratada deve ser de primeira qualidade. As peças substituídas deverão ser genuínas, recomendadas pelos fabricantes dos elevadores e com selo de qualidade do INMETRO (quando aplicável).

5.6. A Contratada será responsável pela guarda das peças e materiais de reposição em local próprio.

5.7. Toda intervenção corretiva com substituição de quaisquer peças, componentes e acessórios deverá ser comunicada à Fiscalização para acompanhamento dos serviços. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia e conformidade com as recomendações do fabricante e deverão ter o visto da Fiscalização antes da troca no verso da Nota Fiscal de compra.

5.8. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, borrachas, produtos de pinturas, solventes, etc.

5.9. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1 O dimensionamento da proposta deverá observar o modelo de proposta constante do anexo próprio do Edital, devendo o licitante considerar todos os custos necessários à execução do objeto, em conformidade com as condições e especificações previstas no Edital e seus anexos, de modo a assegurar a adequada comparabilidade entre as propostas.

Especificação da garantia do serviço

5.11. A contratada deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes novos e originais, pelo prazo mínimo de 90 dias, mesmo após o término do contrato.

5.12. Os componentes substituídos deverão estar cobertos pela garantia do fabricante, passando a fazer parte do presente contrato o INSS.

5.13. Além das diretrizes dos itens 5.11 e 5.12, a garantia do serviço deverá obedecer às normas da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.14.1. Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento do contrato, a entregar à fiscalização o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva com a relação atualizada dos procedimentos realizados e peças substituídas para os equipamentos integrantes do contrato;

5.14.2. Caso existam equipamentos com atualização de software disponível pelo fabricante, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.

Obrigações das Partes

5.15. Obrigações do Contratante

5.15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, observados o instrumento contratual, a proposta apresentada e as exigências deste TR.

5.15.2. Designar formalmente, antes do início da execução, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo e os respectivos substitutos, observada a capacitação adequada (art. 7º e art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021; Acórdão TCU nº 1.224 /2018Plenário), e exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do gestor e dos fiscais designados, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

5.15.3. Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção, assegurado o contraditório nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

5.15.4. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste TR e no contrato.

5.15.5. Realizar as retenções tributárias devidas, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normas aplicáveis.

5.15.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada (Decreto nº 9.507/2018, art. 5º), em especial: (i) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto; (ii) direcionar a contratação de pessoas; (iii) promover ou aceitar desvio de funções; e (iv) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores do INSS.

5.15.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e previamente cadastrados, aos locais de execução dos serviços, podendo o Contratante recusar, motivadamente, a entrada de empregado considerado inapto ou impedido.

5.15.8. Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, informações pertinentes à execução do contrato, incluindo manuais, plantas, prontuários e dados de operação dos equipamentos.

5.15.9. Receber e dar encaminhamento às denúncias de discriminação, violência ou assédio (Decreto nº 12.174/2024) e à notificação formal de descumprimento de obrigações trabalhistas oriunda do trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou de qualquer outro meio idôneo.

5.15.10. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços, com base no IMR (Anexo II), e arquivar a documentação contratual (ordens de serviço, RTVs, relatórios, ART, termos de recebimento, notificações), em conformidade com o art. 169 da Lei nº 14.133 /2021.

5.15.11. Comunicar previamente à Contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, paralisações administrativas, eventos institucionais ou intervenções civis que afetem a execução, ressalvadas as situações emergenciais.

5.15.12. Fornecer as utilidades necessárias à execução (energia elétrica, acesso à casa de máquinas e ao poço), garantindo as condições de segurança previstas nas normas de SST.

5.15.13. Cientificar a Advocacia Geral da União para a adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada, e adotar as providências de publicidade nos sistemas CEIS/CNEP/SICAF em caso de aplicação de sanções (arts. 161 e 162 da Lei nº 14.133/2021).

5.16. Obrigações da Contratada

5.16.1. Executar os serviços conforme as especificações deste TR, as normas técnicas (NBR 16083, NBR 168581 e 2, NBR NM 313, Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991) e o cronograma de manutenção preventiva apresentado.

5.16.2. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) recolhida junto ao CREADF, em nome do responsável técnico, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato (item 5.1.2.3).

5.16.3. Elaborar e apresentar o Relatório de Inspeção Inicial dos 6 elevadores, assinado pelo responsável técnico, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato (item 5.1.2.2).

5.16.3A. Apresentar o Plano de Manutenção Preventiva, elaborado conforme a NBR 16083:2012, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato; e executar a primeira manutenção preventiva em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato.

5.16.4. Manter plantão de emergência 24h por 7 dias, com canais de contato (telefone e email) atualizados e informados à Fiscalização, com tempo de início de atendimento não superior a 30 (trinta) minutos para chamados de resgate e acidente, 2 (duas) horas para corretivas ordinárias, e tempo máximo de 1 (um) dia útil para reposição da operação do equipamento após parada.

5.16.5. Fornecer todas as peças, componentes e materiais de consumo necessários, novos, originais, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, recomendadas pelo fabricante e com selo INMETRO quando aplicável, vedadas peças usadas, recondicionadas ou seminovas; comunicar previamente a Fiscalização sobre as substituições, apresentando a peça em embalagem original, etiquetada e acompanhada da nota fiscal de compra para inspeção prévia, antes da instalação.

5.16.5A. Não retirar quaisquer peças, componentes ou equipamentos das dependências do INSS sem autorização formal da Fiscalização, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

5.16.6. Garantir as peças e componentes substituídos por, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da substituição, sem prejuízo da garantia legal (CDC) e da garantia do fabricante.

5.16.7. Emitir RTV (Relatório Técnico de Visita), entregando à Fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas da conclusão do atendimento, observado o disposto no item 5.1.2.9.13.

5.16.8. Entregar Relatório Mensal consolidado, assinado pelo engenheiro responsável técnico, com o Formulário Próprio, RTVs do mês e a Nota Fiscal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, observando o fechamento previsto no item 7.11 do TR.

5.16.8A. Manter Livro de Ocorrências nas dependências do INSS, para registro de chamados, intervenções, paradas, retomadas e ocorrências relevantes.

5.16.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021 e do Código de Defesa do Consumidor, promovendo a reparação no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação; em caso de não reparação, autoriza-se o desconto do valor correspondente em nota fiscal/fatura e/ou o acionamento da garantia contratual.

5.16.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais (art. 121 da Lei nº 14.133/2021), apresentando mensalmente, junto à fatura, comprovação de regularidade (FGTS, INSS, CNDT) e demais documentos exigidos pela IN SEGES/MGI nº 65/2021.

5.16.11. Utilizar empregados habilitados, devidamente uniformizados e com EPI, realizando treinamento periódico em segurança do trabalho (NR6, NR10, NR12, NR33 e NR35), bem como em sustentabilidade, comprovando sua realização à Fiscalização.

5.16.12. Vedar a utilização de empregado familiar de agente público do INSS (Decreto nº 7.203/2010) e a alocação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão, de agente que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021).

5.16.13. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

5.16.14. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial NR6 (EPI), NR10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), NR12 (segurança no trabalho em máquinas e equipamentos), NR33 (espaço confinado) e NR35 (trabalho em altura).

5.16.15. Sinalizar adequadamente e isolar o local durante a execução dos serviços, e providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção, durante todo o período de indisponibilidade, garantindo a segurança de usuários e empregados.

5.16.16. Ser responsável pelo descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, observados os itens 4.1.6 e 4.2 deste TR e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.16.17. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer irregularidade, dificuldade ou ocorrência que impossibilite a execução total ou parcial dos serviços, e comunicar antecipadamente, por escrito, a realização de testes de segurança nos elevadores.

5.16.17A. Não alterar, modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante do projeto original dos elevadores sem prévia autorização e justificativa técnica, por escrito, do Contratante.

5.16.18. Atender aos chamados de manutenção corretiva e de emergência nos sábados, domingos e feriados sem ônus adicional ao Contratante, observado que esta obrigação não se aplica à manutenção preventiva ordinária, prestada conforme o horário do item 5.3 do TR.

5.16.19. Designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, com poderes e deveres expressos, e manter os respectivos dados de contato atualizados (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

5.16.20. Manter equipe técnica conforme o item 5.1.2.10, vedandose a substituição de profissionais sem aprovação prévia da Administração e a indicação simultânea do mesmo profissional para outros contratos que afetem sua disponibilidade (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021; Súmula TCU nº 263).

5.16.21. Manter, na Região do Distrito Federal, estoque regular de peças de reposição de uso mais frequente e estrutura técnica adequada — laboratório próprio, ferramental, equipamentos de medição e equipe de campo — assegurando o cumprimento dos prazos de 30 minutos e 2 horas previstos no item 5.16.4.

5.16.22. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvadas, mediante autorização expressa do Contratante, atividades de Assistência Técnica Especializada que ultrapassem a rotina do técnico de campo, conforme item 5 do TR.

5.16.23. Observar a Política de Segurança da Informação do INSS, guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.16.24. Aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do INSS, cumprindo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e os deveres correlatos no tratamento de eventuais dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato, em especial: (i) tratamento estritamente para a finalidade contratual; (ii) adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança; (iii) restrição de acesso a pessoal autorizado; (iv) comunicação imediata de incidentes de segurança ao Encarregado do INSS; e (v) eliminação dos dados ao término da finalidade ou do vínculo contratual.

5.16.25. Cumprir a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), as boas práticas de integridade e a vedação ao uso de mão de obra infantil ou de trabalho em condições análogas à de escravo (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

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 horário de prestação dos serviços.

6.7.1. O Contratado poderá designar o Engenheiro Mecânico como preposto dos assuntos técnicos do contrato para fácil comunicação com a Fiscalização Técnica.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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. avaliar a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.5 deste Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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.

6.22. Compete ao gestor e aos fiscais do contrato acompanhar e monitorar a materialização dos riscos identificados na Matriz nº 3 /2026, adotando as ações preventivas e de contingência ali previstas, com registro no histórico de gerenciamento 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 o disposto nesta seção.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. Indicador de Disponibilidade (ID): afere a relação entre o tempo em que o elevador permaneceu em operação e o tempo total possível de operação no período de medição (mensal).

Fórmula: $ID_n = T_{disp}(n) / [T_{disp}(n) + T_{indisp}(n)]$

Onde:

- n = elevador (1 a 6)
- T_disp = tempo total de disponibilidade do elevador n no mês
- T_indisp = tempo total de indisponibilidade do elevador n no mês

Engloba todo o tempo que o elevador estiver fora de operação por falha, independentemente da causa (atraso da Contratada, peça de reposição, falha intermitente, etc.). Não serão contabilizadas como indisponibilidade:

- paradas programadas para manutenção preventiva (mantidos os demais elevadores em operação);

observação: A parada simultânea de mais de um elevador para preventiva exige: (i) aviso prévio à Fiscalização; (ii) justificativa técnica do engenheiro responsável; e (iii) consentimento expresso da Fiscalização. **Atendidos esses requisitos, o tempo não será contabilizado como indisponibilidade.**

- paradas previamente consentidas pela Fiscalização;
- paradas por responsabilidade da Administração (queda de energia, obras civis, sinistro etc.).

Objetivo é medir o **resultado para o usuário** - a pergunta central do Indicador de Disponibilidade é: "o elevador esteve disponível?"

7.5.2. Indicador de Realização de Preventiva (IRP): afere a relação entre as rotinas preventivas planejadas e as efetivamente executadas pela Contratada no mês, conforme cronograma constante do "Planejamento das Rotinas de Manutenção Preventiva" (item 5.1.2.11) e das periodicidades mínimas dos itens 5.1.2.6 e 5.1.2.7.

Fórmula: $IRP_n = R_{executadas}(n) / R_{planejadas}(n)$

Onde:

- n = elevador (1 a 6)
- $R_{executadas}$ = quantidade de rotinas preventivas concluídas no mês para o elevador n , devidamente registradas em RTV (item 5.1.2.9.13)
- $R_{planejadas}$ = quantidade de rotinas preventivas programadas para o mês conforme cronograma

Considera-se rotina "executada" aquela:

- realizada na periodicidade prevista;
- registrada em RTV assinado pelo técnico e pela Fiscalização;
- com registro fotográfico ou de leitura digital, quando aplicável.

7.5.3. Indicador de Atendimento (IA): afere a relação entre o tempo máximo estipulado para o início do atendimento (corretiva ou resgate) e o tempo efetivamente decorrido entre a comunicação do chamado e a chegada do técnico ao local.

Para cada chamado (m) e cada elevador (n):

- Se $\text{Tempo_decorrido} \leq \text{Tempo_máximo}$: $IA_{nm} = 1$
- Se $\text{Tempo_decorrido} > \text{Tempo_máximo}$: $IA_{nm} = \text{Tempo_máximo} / \text{Tempo_decorrido}$

Tempos máximos de referência:

- Emergência (pessoas retidas, acidente): 30 minutos
- Corretiva ordinária: 2 horas

Fórmula: $IA_n = \sum IA_{nm} / N^\circ \text{ de chamados do elevador } n \text{ no mês.}$

Objetivo é medir o **uma obrigação da Contratada** - a pergunta central do Indicador de Atendimento é: "*a Contratada respondeu no prazo pactuado?*"

7.5.4. Composição do IMR e remuneração

Para cada elevador: $IMR(n) = (ID_n + IRP_n + IA_n) / 3$

Valor mensal reajustado por elevador:

- Se $IMR(n) \geq 95\%$, então $VR(n) = V$ [onde V é o valor mensal de referência por elevador]. Sem glosa - desempenho dentro da meta.
- Se $90\% \leq IMR(n) < 95\%$, então $VR(n) = V \times IMR(n)$. Glosa proporcional, observado o limite do item 7.5.4.2.
- Se $IMR < 90\%$, então $VR(n) = V \times IMR(n)$. Sem prejuízo da caracterização de inexecução parcial nos termos do item 7.5.5.

7.5.4.1. Valor mensal total: somatório de $VR(n)$ para os 6 elevadores.

7.5.4.2. A glosa mensal total decorrente do IMR fica limitada a 30% do valor mensal de referência por elevador, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções previstas no item 8.

7.5.5. Metas e consequências

- IMR satisfatório: $\geq 95\%$ por elevador.
- IMR entre 90% e 95%: glosa proporcional na fatura, sem prejuízo de notificação.
- IMR $< 90\%$ em um mesmo elevador por 3 meses consecutivos OU 6 meses alternados: caracteriza inexecução parcial do contrato (art. 137, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- O descumprimento da periodicidade mínima das ações preventivas previstas no item 5.1.2.6 e 5.1.2.7 caracteriza, por si só, inexecução parcial.

7.5.6. Aferição

- Frequência: mensal, com fechamento no dia 19 (alinhado ao item 7.11).
- Memória de cálculo: planilha eletrônica entregue pela Contratada junto com o Relatório Mensal e o "Formulário Próprio" (item 5.1.2.9.13).
- Aceite tácito: caso a Fiscalização não se manifeste em 5 dias úteis após o recebimento, presume-se aceito o índice apurado.
- Direito de defesa: a Contratada poderá apresentar justificativas em 5 dias úteis.
- Aceite formal pelo preposto: O Fiscal Técnico apresentará a avaliação mensal do IMR ao preposto da Contratada, que tomará ciência por meio de assinatura ou registro eletrônico equivalente, podendo apresentar justificativas no prazo previsto neste item, antes do encaminhamento da fatura.

7.5.7. Durante os primeiros 30 (trinta) dias da execução contratual, a título de carência para implantação dos procedimentos e integração com os sistemas da Contratante, não serão aplicadas glosas decorrentes do IMR, mantida a obrigação de relato e registro das ocorrências. A carência não se aplica em caso de prorrogação contratual.

7.5.8. Hipóteses excludentes da glosa pela aplicação do IMR:

- Atrasos justificados nos termos do item 5.1.2.9.7 (insumos importados, descontinuidade do fabricante, fato exclusivo de terceiros);
- Paradas decorrentes de manutenção preventiva agendada com aviso prévio de pelo menos 5 dias úteis;
- Paradas por responsabilidade da Administração (já listadas no 7.5.1);
- Caso fortuito e força maior nos termos do art. 393 do Código Civil.

Recebimento

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do dia 20 do mês anterior ao dia 19 do mês curso, com o primeiro e último período proporcional.

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

7.12.1 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. Não será admitido pagamento antecipado, devendo os pagamentos ocorrerem após a efetiva prestação dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.40.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.40.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em maio de 2026.

7.42. Após o interregno de um ano, e mediante pedido formal da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.44. 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).

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.49.2 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.

7.49.3 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.

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

7.50. 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:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 25% (vinte e cinco 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 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze 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 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea, conforme tabela 1 a seguir:

8.2.4.2.1. O desconto pelo IMR - item 7.5 - é glosa (medição), já a multa - prevista nesta sessão - é sanção. Dessa maneira, a multa de 10% se aplica somente quando configurada a inexecução parcial prevista no item 7.5.5 (IMR < 90% em três meses consecutivos ou seis meses alternados), sem prejuízo do redimensionamento da fatura pelo IMR mensal.

Tabela 1: Hipóteses específicas de inexecução parcial (alínea 'a'), com cálculo da multa sobre o valor mensal do contrato.

% do valor mensal	Hipóteses (não exaustivas)
0,5% por ocorrência	Atrasos na entrega de relatórios mensais
2% por ocorrência	Substituição de peça sem comunicação à Fiscalização
2% por ocorrência	Não substituir peça dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização
3% por ocorrência	Descumprir o prazo de 1 dia útil para reposição em funcionamento (item 5.1.2.9.5)
5% por ocorrência	Não comparecimento em chamada de emergência
5% por ocorrência	Recusa imotivada em executar serviço corretivo
5% por ocorrência	Emprego de peça não recomendada pelo fabricante
10% por ocorrência	Inexecução parcial, conforme estabelecido pelas regras do IMR contratual

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 05 (cinco) 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. SELEÇÃO DO FORNECEDOR/REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

9.22. 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:

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

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

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

9.23. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29.2. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia a peculiaridade e/ou dificuldade para implantação /execução dos serviços objeto do presente certame.

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade;

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

9.31. Certidão de Registro e regularidade da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com indicação no objeto social de atividade compatível com o objeto desta contratação, nos termos do art. 1º da Lei nº 6.839/1980.

9.32. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, ou de que disponibilizará a partir da assinatura do contrato, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA, na condição de Responsável Técnico, conforme art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021. A comprovação do vínculo se dará por uma das seguintes formas: (a) Carteira de Trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho; (b) contrato social, em caso de sócio; (c) contrato de prestação de serviços com prazo determinado; ou (d) declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

9.33. Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, em parcela de maior relevância técnica compatível com o objeto, qual seja: manutenção em elevadores de passageiros, com capacidade igual ou superior a 525 kg, com sistema de antecipação de chamadas e/ou variação de frequência (VVVF), em pelo menos 03 (três) elevadores. A exigência quantitativa observa o entendimento do TCU (Acórdãos nº 1.214/2013 e nº 244/2015) de que a comprovação não deve superar 50% do quantitativo a ser contratado, salvo justificativa técnica em contrário.

9.34. Atestado de Capacidade Técnica-Profissional registrado no CREA, em nome do responsável técnico indicado no item 9.32, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviços compatíveis com a parcela de maior relevância do objeto.

9.35. Apresentação, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, recolhida junto ao CREA-DF (Resolução CONFEA nº 1.025/2009).

9.36. Justificativa para a qualificação técnica acima exigida (TCU/Súmula 263): a exigência decorre da peculiaridade técnica dos equipamentos (Thyssenkrupp, 11 a 12 paradas, com sistema de antecipação de chamadas e tração 1:1) e da criticidade do serviço para a segurança e a continuidade das atividades da Administração Central do INSS. O parâmetro quantitativo (3 elevadores em atestado para 6 a contratar) está em conformidade com o entendimento jurisprudencial do TCU sobre a razoabilidade da exigência, evitando restrição indevida à competição.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. 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.

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

9.37.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e capacidade com o objeto da licitação, ou seja, manutenção em elevadores com capacidade de pelo menos 525 kg e elevadores com sistema computadorizado de antecipação de chamadas;

9.37.1.3. A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.37.1.4. O licitante de disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.37.2 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.

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

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

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

9.38. 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.

9.40. 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

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

9.41.1 Para o Engenheiro Mecânico: Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, do engenheiro mecânico responsável técnico pela licitante ou outro engenheiro mecânico constante do quadro de profissionais da empresa, que comprove que esse profissional já executou atividades de em características e capacidade com o objeto da licitação, ou seja, manutenção em elevadores com capacidade de pelo menos 525 kg e elevadores com sistema computadorizado de antecipação de chamadas.

9.41.2. Documentação comprobatória do vínculo profissional do engenheiro mecânico detentor da CAT supracitada com a licitante, que poderá ser comprovada por algum dos documentos abaixo:

- a) cópia da ficha de registro de empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
- c) cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, de sorte a identificar que pertence ao quadro de pessoal permanente ou é seu diretor ou sócio; e
- d) cópia de Contrato entre a empresa e o responsável técnico, para a prestação de serviços.

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

9.42. 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 I - Estudos Técnico Preliminares.

9.43. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. 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.

9.46. 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.

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

9.48. 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.

9.49. 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

9.50. Não se aplica a presente contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 75.701,12 (setenta e cinco mil setecentos e um reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 57202/512006;

II) Fonte de recursos: 1049000235;

III) Programa de trabalho: 09.122.2314.21FT.0001 - ATENDIMENTO DA CLIENTELA PREVIDENCIARIA - NACIONAL;

IV) Elemento de despesa: 339039 (16) - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS; e

V) Plano interno: ELEVADOR1.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília/DF, ____ de junho de 2026.

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](#).

DANILO MARCOS DE LIMA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 09:46:24.

CARLOS SECUNDINO HELENO SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 10:14:10.

