SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	510678-SUPERINTENDêNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE	SHEILA SALES MASSUDA	23/10/2026 17:32 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	23/2026	35014.166428/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 35014.166428/2026-97)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de de engenharia contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas de transporte vertical (elevadores), a serem executados nas unidades do INSS na área de abrangência das Gerências Executivas de Belém, Santarém e Macapá (GEXBEL, GEXSTR e GEXMCP), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de elevadores GEXBEL e GEXSTR	3557	un	4	R$ 15 877,20	R$ 63 508,80
2	Manutenção de elevadores GEXMCP	3557	un	1	R$ 18.000,00	R$ 18 000,00

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.10 Descrição dos equipamentos:

Local	Elevador	Características
GEXBEL Av. Nazaré, 79 Centro - Belém/PA	BEL 1 BEL 2	• Máquina de tração: Otis 63KS-VVF, 1121 rpm, 150V, • 68AMPS, Potência 13 KW; • Capacidade: 13 passageiros ou 910 KG; • Número de paradas: 08 (da garagem ao 06° pavimento); • Porta com abertura central, 0,8 x 2 m; • Modernizado pela empresa Conserp em 2017; • Quadro de Comando: VVVF; • Operador de porta: VVVF; • Cabina em aço inox escovado. • Casa de máquinas: superior.
	BEL 3	• Máquina de tração: Otis 63KS-VVF, 1121 rpm, 150V, • 68AMPS, Potência 13 KW; • Capacidade: 08 passageiros ou 560 KG; • Número de paradas: 08 (da garagem ao 06° pavimento); • Porta com abertura central, 0,8 x 2 m; • Modernizado pela empresa Conserp em 2017; • Quadro de Comando: VVVF; • Operador de porta: VVVF; • Cabina em aço inox escovado. • Casa de máquinas: superior.
GEXSTR Rua Floriano Peixoto, 383 Centro – Santarém/PA	STR 1	• Máquina de tração: Otis 37E6391, 1200 rpm, 220 V 3Y 60 Hz, 24 A, Potência 6 KW; • Velocidade: 0,75 m/s • Capacidade: 4 passageiros ou 280 KG; • Número de paradas: 04 (do térreo ao 03° pavimento); • Porta com abertura lateral, 0,7 x 2 m; • Modernizado pela empresa Conserp em 2017; • Quadro de Comando: VVVF; • Operador de porta: VVVF; • Cabina em aço inox escovado; • Casa de máquinas: superior.
GEXMCP Rua Leopoldo Machado, 2529 Central - Macapá/AP	MCP 1	• Marca: Thyssenkrup; • Velocidade: 1,0 m/s • Capacidade: 10 passageiros ou 750 KG; • Número de paradas: 05 (pavimentos 1 a 5) • Ano de instalação: 2019; • Quadro de Comando: VVVF; • Operador de porta: VVVF; • Cabina em aço inox escovado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.2. As lâmpadas incandescentes, halógenas, vapor de sódio, vapor de mercúrio e fluorescentes tubulares, compactas, circulares ou similares, quando queimadas, deverão ser substituídas por lâmpadas LED.

4.1.3. Somente poderão ser utilizadas lâmpadas LED com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 144, de 13/03/2015, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.1.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens.

Subcontratação

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.8. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para elevadores.

4.9. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.9.1. Resgate de emergência,

4.9.2. e Conserto de peças;

4.10. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.11. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.12. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.13. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.16. 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

> 4.16.1. 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.

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

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

4.17.2. 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.

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

4.17.4. 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.

4.17.5. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.21.1. 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).

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

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

4.22.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

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

4.27.1. 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.

4.27.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.28. 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.

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

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

4.29. 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.

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

4.31. 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.

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

Vistoria

4.34. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 08 horas às 18 horas.

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

4.36. 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.

4.37. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2.No dia de assinatura do contrato deverá ser feita uma reunião de iniciação do contrato em que devem estar presentes o preposto da empresa, o gestor do contrato, o fiscal administrativo e o fiscal técnico com o objetivo de esclarecer todas as dúvidas a respeito da contratação e evitar falhas na execução.

5.1.3. Será exigido comprovante de registro de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) antes do início das atividades ou em até dez dias após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início da atividade.

5.1.4. A Contratada deverá elaborar um relatório de inspeção inicial dos elevadores, elaborado pelo responsável técnico do contrato, para registrar as condições iniciais dos elevadores quando assumiu o contrato. Esse relatório deverá ser assinado pelo fiscal do contrato e anexado ao processo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereços listados no item 1.10.

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: usualmente das 08:00 horas às 18:00 horas em dias úteis. Em caso necessidade de resgate de emergência a contratada deverá disponibilizar plantão 24 horas.
5.2.2. Deve ser respeitado o horário de funcionamento do local onde os equipamentos estiverem instalados. Na impossibilidade de o atendimento ser concluído, o mesmo deverá ser reiniciado na primeira hora útil do dia útil seguinte preferencialmente.
5.2.3. Os serviços devem ser executados, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante. Deve-se atentar para os casos em que o serviço do órgão não possa ser interrompido, como no caso das perícias médicas.
5.2.4. A execução dos serviços de manutenção que dependam de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão devem ser feitas fora do horário de atendimento, sem encargos adicionais.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A manutenção dar-se-á na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção através de ações corretivas ou preventivas. Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos.

5.3.1. Exclui-se do acima exposto a ocorrência de fatos como: ações depredatórias deliberadas de terceiros, ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendaval, ciclones, enchente, tremores de terra, incêndios, etc.).

5.3.2. As especificações definem técnicas e rotinas complementares a serem seguidas pela Contratada, em todos os casos deve haver estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento dos equipamentos, objeto do Edital, de forma a proporcionar atividades ininterruptas na unidade de uso do INSS.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4. 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 estabelecidas abaixo. Caso haja necessidade de modificar o cronograma o fiscal
técnico deve ser notificado.

5.4.1. A assistência técnica preventiva consistirá de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas. Em procedimentos de manutenção visando a limpeza, conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos.

5.4.2. Deve-se notificar o Fiscal técnico imediatamente e registrar em Ordem de Serviço (OS) se durante as verificações for constatado que:

5.4.2.1. As instalações físicas (elétrica, civil e layout) 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, se necessário, o serviço deverá ser suspenso.

5.4.2.2. Houve mau uso dos equipamentos por parte do usuário, de forma a contribuir para o surgimento de falhas, sem que isto seja impeditivo
para o atendimento.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive substituições de componentes, ajustes e reparos necessários.

5.5.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do INSS, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

5.5.2. Somente com a autorização da fiscalização um equipamento pode ficar inoperante, ser retirado para oficina ou ter capacidade provisoriamente reduzida.

5.5.3. Alguns equipamentos podem não ter mais componentes a venda no mercado devido à linha descontinuada ou idade do próprio. Na ausência de componentes no mercado deverá a Contratada provar a irreparabilidade do equipamento. A fiscalização decidirá sobre a procedência ou não das alegações e dará providências.

5.5.4. 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.

5.5.5. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, PLANTÃO DE EMERGÊNCIA 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento, no local do siinistro, não superior a 30 minutos.

5.5.5.1. Caso não seja possível entrar em contato com a Contratada ou a Contratada não tenha capacidade de enviar uma pessoa capacitada para efetuar o atendimento dentro desse prazo, será chamado o corpo de bombeiros e a Contratada deverá assumir responsabilidade do conserto se houver avaria decorrente do resgate.

5.5.6. A manutenção corretiva será prestada dentro dos seguintes limites:

5.5.6.1. O prazo máximo de atendimento será de 8 (oito) horas, até a chegada do técnico às instalações do Contratante.

5.5.6.2. No caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a capital, contados a partir da comunicação à Contratada. Em caso de impossibilidade será necessária a aprovação do fiscal técnico para um prazo maior mediante justificativa;

5.5.7. 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.

FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO

5.6. Referência de frequência e periodicidade das rotinas para manutenção preventiva:

Legenda			
Siglas de atividade		Siglas período	
VR	Na verificação de um componente, além do aspecto geral, observar operação, limpeza, corrosão, desgaste, fixação e lubrificação (quando aplicáveis). Corrigir imediatamente caso qualquer dos parâmetros esteja fora do padrão.	M	Mensal
AJ	O ajuste deve ser feito independentemente de necessidade aparente.	B	Bimestral
LB	A lubrificação consiste na retirada do lubrificante antigo e substituição por um novo, deve ser feita independentemente de necessidade aparente.	T	Trimestral
LM	A limpeza deve ser feita independentemente de necessidade aparente.	Q	Quadrimestral
LA	Fornecimento de laudo de avaliação	S	Semestral
		A	Anual

Descrição			Atividades	Período
	1.1	Painel de Força	VR	B

		Fusíveis e disjuntores conforme especificação	VR	M
	1.2	Quadro de comando	VR + LM	S
		Consulta ao auto-diagnóstico	VR	M
		Leds de monitoração dos comandos microprocessados	VR	M
		Atualizar as configurações do encoder, central e variador de frequência e voltagem, utilizando scanner apropriado	VR	S
	1.3	Máquina de tração	VR + LM	T
		Caixa de engrenagem	VR	T
		Engrenagem	VR	T
		Folgas	VR	T
		Nível de óleo e vazamentos	VR	T
		Trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio	VR	T
		Troca de óleo	LB	A
	1.4	Cintas, cabos de tração, corrente e/ou cabos de compensação	VR + LB + LM	M
		Medir alongamento e quebra de arames	VR	S
		Tensões das cintas, cabos de tração e compensação	AJ	S
		Pontos de fixação e terminais	VR	M
	1.5	Motor de acionamento e gerador	VR +LM	T
		Mancais de rolamento e pontos de vedação	VR	T
		Comutador e escovas	VR	T
		Correias e acoplamentos	VR	T
		Ventilação forçada	VR	T
Casa de Máquinas		Temperatura de funcionamento, Ruído e vibração	VR	T
		Medir resistência de isolamento	VR	T

		Trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio	VR	T
		Limitador de tempo de funcionamento do motor	VR	T
		Acionamento elétrico e mecânico do controlador de velocidade	VR	S
	1.6	Freio eletromecânico	LB + LM	B
		Ruído do sistema de frenagem	VR	M
		Sapatas, lonas, articulações, tambor ou disco	VR	M
		Abertura do freio	VR	M
		Regulagem das molas e percurso do núcleo	AJ	T
		Exatidão de parada	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Contatos elétricos	AJ	S
	1.7	Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	VR + LB + LM	M
		Desgaste das partes móveis e se há movimento livre	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Lacre de calibração do limitador	VR	M
		Condições gerais do cabo	VR	B
		Teste dos limitadores de velocidade	VR + LA	A
	1.8	Intercomunicador	VR	T
	1.9	Aparelho de segurança	VR	T
	1.10	Janelas,ventilação natural, iluminação normal	VR	M
	1.11	Bateria e luz de emergência, extintor de incêndio	VR	M
	2.1	Botoeiras	VR	B

	2.2	Indicadores visuais e sonoros de posição e movimentação	VR	B
	2.3	Portas	LM	B
		Fecho eletromecânico e hidráulico	VR	M
		Portas correm livremente e soleiras desimpedidas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas e sistema de suspensão	AJ	Q
Pavimentos		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas, fechos	LM + LB	Q
		Mecanismo de fechamento automático	VR	B
		Dispositivo manual de destravamento da porta	VR	M
		Contatos elétricos	VR	B
	2.4	Aceleração, desaceleração e nivelamento	VR	T
	2.5	Nivelamento e exatidão da parada	VR	B
	2.6	Sistema bombeiro	VR	M
	3.1	Painel de Operação	VR	B
	3.2	Botão e a sinalização do alarme	VR	M
	3.3	Intercomunicador funcionando em todos os pontos	VR	M
	3.4	Iluminação, sub-teto e ventilador	VR + LM	B
	3.5	Iluminação de emergência na cabina	VR	M
	3.6	Painéis de acabamento, frisos e piso	VR	B
	3.7	Guarda-corpo e espelhos	VR	B
	3.8	Régua de segurança	VR	M

Cabina interno	3.9	Porta da cabina e soleira	LB + LM	B
		Sistemas de travamento	VR	M
		Portas correm livremente e estão bem alinhadas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas	AJ	Q
		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas e trincos	LM + LB	Q
		Contatos elétricos	VR	B
	3.10	Operador de portas	VR + LB + LM	T
		Movimentação, recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste	VR	S
	3.11	Indicador de posição e direção	VR	B
	3.12	Sinalização: “Não Fume”, “Contato da Assistência Técnica”, “Modelo do elevador”, “Capacidade”	VR	M
Cabina Externo	4.1	Porta e contato de emergência	VR	S
	4.2	Freio de Segurança	VR	M
		Limpeza do Freio de Segurança	LM	T
		Desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Testar freio de segurança (teste estático) ajustando as velocidades de desarme	VR + AJ + LA	S
	4.3	Teto/Estrutura	LM	S
		Contatos elétricos	VR	B
	4.4	Botoeira de inspeção e comandos no topo da cabina	VR	M

	4.5	Dispositivo pesador de carga	VR	M
Caixa de corrida	5.1	Limpeza dos Guias do carro e do contrapeso	LB + LM	Q
		Guias do carro e do contrapeso	VR	B
	5.2	Corrediças do carro e do contrapeso	VR	M
		Ajustar folgas das corrediças do carro e do contrapeso	AJ	Q
	5.3	Cabos de manobra e fiações	VR	S
		Conexões	VR	A
		Identificações	VR	B
	5.4	Portas de pavimento e fecho eletromecânico	AJ + LB + LM	Q
	5.5	Contrapeso	VR + LM	T
	5.5	Tirantes, coxins	VR	M
		Suspensão	LM	Q
	5.6	Iluminação da caixa	VR	M
	5.7	Limites de parada, finais e de redução	VR	M
Poço	6.1	Corrediças inferiores do carro e contrapeso	VR	T
		Corrediças inferiores do carro e contrapeso	LB + LM	S
		Excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias	VR	M
		Folga entre corrediças deslizantes	AJ	B
	6.2	Aparelho de segurança	VR	M
	6.3	Parachoques	VR + LM	T
	6.4	Polia tensora	VR + LB + LM	T
		Altura e excentricidade da polia tensora	VR	T
	6.5	Fundo do poço e esgotamento de água com equipamento próprio	LM	M

	6.6	Botoeira PAP	VR	M
Geral	7.1	Locais limpos, livres entulho	VR	M
	7.2	Infiltrações ou outras irregularidades (informar o Contratante).	VR	M
	7.3	Condição geral dos componentes	VR	M
	7.4	Identificação dos componentes elétricos	VR	T
	7.5	Reapertar terminais das fiações e dos plugues em geral	AJ	T
	7.6	Variação da tensão com frequência nominal na faixa de ±10% e variação da frequência com a tensão nominal na faixa de ±5%.	VR	M
	7.7	Sistema de resgate	VR	M
	7.8	Teste do freio de segurança ajustando velocidade de desarme.	AJ + LA	A
	7.9	Teste do sistema de emergência com desligamento de energia	LA	A
	7.10	Inspeção da cintas, cabos de aço de tração e controle de velocidade indicando diâmetro e número de pernas quebradas além de outras avarias apresentadas.	LA	A

5.6.1. Deverão ser utilizadas no mínimo as frequências acima para os equipamentos. Será admitida a exclusão dos itens não aplicáveis, mediante justificativa e anuência da fiscalização.

5.6.2. Anualmente deverá ser feita, em caráter obrigatório, inspeção rigorosa nos elevadores sob controle dos engenheiros responsáveis ou por estes pessoalmente. A contratada obriga-se a avisar a Fiscalização com 15 dias de antecedência da data de realização desta vistoria.

5.6.3. As inspeções anuais deverão obedecer aos métodos das normas da ABNT vigentes. O espaço de tempo entre duas inspeções anuais não poderá ser superior a treze meses, nem inferior a onze meses.

5.6.4. O Relatório das inspeções Anuais deverá ser entregue preferencialmente de forma digital à Fiscalização com assinatura eletrônica certificada (via gov.br, SEI ou outra certificadora).

5.6.5. Todas as situações de verificação, testes e etc, quando necessário e/ou exigido pela fiscalização do INSS e/ou iniciativa da própria Contratada, condiciona a empresa, obrigatoriamente, a troca de toda e qualquer peça defeituosa. Caso a deficiência ou defeito, verificado pela Contratada, possa oferecer risco iminente, caberá a ela paralisar o(s) elevador(es) e comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO.

5.6.6. Todas as verificações independentes de sua frequência, serão iniciadas no primeiro mês de contrato, contando-se a partir daí o prazo da periodicidade das inspeções.

5.6.7. O cronograma final de atendimento tem como objetivo informar quais os serviços que estão sendo realizados e onde estão atuando as equipes. Em até 30 dias do início do contrato deve ser passado ao fiscal um planejamento e qualquer necessidade de alteração deve ser informada.
5.6.8. As manutenções corretivas serão realizadas conforme solicitação.

PROCEDIMENTOS, METODOLOGIAS E TECNOLOGIAS A EMPREGAR

5.7. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção da ABNT NBR 16083:2012 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção, ABNT NBR NM 207:1999 – Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2.296/1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, entre outras no que for pertinente.

5.7.1. Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.7.2 Todos os trabalhos deverão estar coerentes com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.7.3 A empresa deverá implantar e manter disponível o Plano de Manutenção adotado para os sistemas de transporte vertical.

MÉTODO PARA QUANTIFICAR O VOLUME DE SERVIÇO A CONTRATAR

5.8. Foi considerada 1 manutenção preventiva mensal por equipamento existente e o número de manutenções corretivas foi estimado com base no histórico de ordens de serviço e outras contratações similares.

DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, REGISTROS E ACOMPANHAMENTO

5.9. O modelo de Ordem de Serviço consta em Anexo a este TR.

5.9.1. Mesmo que não haja solicitação, como no caso da manutenção preventiva, se for executado um serviço deverá ser emitida uma Ordem de Serviço.

5.9.2. O encaminhamento da solicitação para atendimento deverá seguir a sequência abaixo:

5.9.2.1. O Servidor designado pela autoridade competente da Contratante se comunica com o Preposto /Empresa da Contratada, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e sua urgência quanto ao tempo de atendimento. A solicitação poderá ser feita por Aplicação Web ou telefone local.

5.9.2.2. O Preposto/Empresa registra a solicitação e atribui uma Ordem de Serviço (OS). A Ordem de Serviço terá um formulário próprio criado pela Contratada a partir do modelo, no qual serão registradas todas as ocorrências relacionadas ao chamado técnico, conforme discriminado neste Termo de Referência e no Contrato. As informações iniciais são a data e hora do chamado, a descrição do defeito, o nome e matrícula do solicitante.

5.9.3. Para efeito de controle dos prazos de atendimento dos chamados, considerar-se-á aberto o chamado, e portanto, válido a partir do horário de acionamento da Contratada por meio de Aplicação Web ou telefone local, com o registro da demanda do representante autorizado pelo Contratante. O horário de fechamento do chamado será o horário real de término do serviço, lançado na Ordem de Serviço e atestado pelo representante local do Contratante.

5.9.4. Quando da execução do serviço, a Contratada deverá utilizar a Ordem de Serviço para registro dos eventos. O preenchimento deverá ser em letra legível (se manual) e deverá conter obrigatoriamente o relato dos procedimentos adotados para solução do problema, as informações sobre as atividades desenvolvidas e peças trocadas. Então será assinado pelo representante da Contratante (gestor local, seu substituto ou fiscal setorial) e pelo Técnico.

5.9.5. Uma via da Ordem de Serviço deverá ser disponibilizada a Contratante após o atendimento, para fins de registro e servirá para comprovação de que o serviço foi prestado pela Contratada, de quais alterações da configuração original dos equipamentos foram efetuadas, incluindo os números de série/modelos substituídos e substitutos, além da data final da garantia das peças e componentes novos substituídos. Caso não seja possível concluir o atendimento no mesmo dia, será registrado na Ordem de Serviço o motivo pelo qual o serviço ficou incompleto e utilizado outro formulário para a conclusão.

5.9.6. Todos os formulários das Ordens de Serviço referentes àquele mês, devem ser submetidos à análise do engenheiro responsável. Concluída a análise das Ordens de Serviço por parte do engenheiro responsável, este elaborará o Relatório Mensal contendo todos os serviços executados, assim como os respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução, durante o mês em questão.

5.9.7. O Relatório Mensal de cada competência, assinado pelo responsável técnico, deverá ser entregue preferencialmente de forma digital à Fiscalização, para análise do recebimento provisório. A Nota Fiscal NÃO deverá ser enviada junto com o Relatório Mensal, mas somente sob indicação da Contratante após recebimento definitivo.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem limite de quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.10.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças ou componentes, cuja substituição se faça necessária para o atendimento às especificações e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, assim como a instalação das mesmas. Todos os componentes que não serão mais utilizados devem ser retirados, mesmo que não atrapalhem o funcionamento do equipamento. As peças e componentes em substituição, instaladas pela Contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do Contratante.
5.10.2. Quaisquer peças e materiais utilizados deverão ser sempre que possível novas, de primeira qualidade, genuínas, com selo de qualidade, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e de acordo com as normas técnicas e legislações brasileiras vigentes. Caso não seja possível atender as especificações anteriores o fiscal deverá autorizar a inconsistência mediante justificativa.
5.10.3. As peças deverão ter especificações idênticas às substituídas nos equipamentos, ou similares. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição de peças e componentes poderá ser feita por outra com especificações superiores e, neste caso, deverão ser registradas as razões na Ordem de Serviço, não se caracterizando assim como um "up-grade" do equipamento.
5.10.4. Toda intervenção corretiva com substituição de quaisquer peças deverá ser comunicada à fiscalização para avaliação e autorização da retirada da(s) mesma(s). Deverá ser apresentada a peça nova e a antiga para comparação.
5.10.5. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lubrificação, estopas, soldas, produtos para pintura, etc.
5.10.6. Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
5.10.7. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas e instrumentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização das manutenções preventivas ou corretivas.
5.10.8. Todos os materiais equipamentos, ferramentas e utensílios propriedade da Contratada deverão estar identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração. Observar conduta adequada na utilização dos mesmos, objetivando a correta
execução dos serviços. Será de inteira responsabilidade da Contratada a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços. Nenhum material pode ser depositado em áreas em uso pelo INSS a não ser de forma transitória e com autorização dos responsáveis pela área.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.11.1. A Contratada deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

5.11.2. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com atribuições pertinentes;

5.11.3. A contratada deverá possuir profissional habilitado em Engenharia Mecânica ou equivalente, pois há necessidade de execução de atividades privativas de Engenheiro como supervisão, coordenação, orientação técnica, projeto e especificação, elaboração de laudos e pareceres técnicos;

5.11.4. O Contrato estará sujeito a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

5.11.5. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA será remunerada mensalmente através de parcela fixa, que inclui os custos com a mão de obra (sem dedicação exclusiva) e seus respectivos deslocamentos, hospedagens, materiais de consumo, equipamentos e ferramentas.

5.11.6. Os materiais e peças de reposição serão empregados conforme demanda dos serviços, ou seja, sem restrição quanto ao tipo de insumo e aos quantitativos individuais empregados.

5.11.7. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, PLANTÃO DE EMERGÊNCIA 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, para caso de acidentes ou outros atendimentos de emergência, com tempo de início de atendimento , no local do sinistro, não superior a 30 minutos.

5.11.8. A Contratada deverá atender a frequência e periodicidade mínima das rotinas de execução do item 5.6.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido~~[A15]~~ na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato-

5.17. O responsável técnico pelo contrato deverá emitir um relatório informando as condições dos elevadores ao assumir e finalizar o contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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. De forma complementar poderá ser utilizada a comunicação por telefone e aplicativo.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto-

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.2 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, podem ser aplicadas sanções à contratada.

6.16.3. A fiscalização técnica com auxílio da fiscalização setorial fará a avaliação do IMR.

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.

6.17.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da lei 14133/2021.

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

6.31. 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.

6.32. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

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. O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.
7.6. O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado e a acessibilidade dos prédios, reduzir possibilidade de interrupções de funcionamento dos serviços devido à quebra de equipamentos, reduzir os custos operacionais com conserto de equipamentos bem como estabelecer parâmetros para retificação da fatura e aplicação de sanções.
7.7. Os ajustes decorrentes do IMR serão aplicados sempre que a Contratada der causa, mesmo que parcialmente, às ocorrências verificadas. Caso a causa da não execução dos serviços seja por impedimentos ocasionados pelo Contratante não caberá a incidência de ajustes no pagamento ou sanções, desde que a Contratada notifique o fiscal técnico e gestor do contrato para tomarem as providências necessárias para o reestabelecimento dos serviços.
7.8. Assim, as partes declaram estar cientes das condições propostas no IMR, e estabelecem, desde já, que os ajustes de valores e as penalidades aplicadas à Contratada por descumprimento dos parâmetros de qualidade indicados neste Instrumento, serão descontadas no ato do pagamento da fatura do mês correspondente ao da avaliação, podendo ainda serem adotadas glosas, sanções e outras medidas cabíveis.

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

7.5.1. O indicador será avaliado através de Relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Execução de Serviços – “OS” atendidas no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato.
7.5.2. A modificação dos indicadores é critério da fiscalização respeitando o período de no mínimo 6 meses da última alteração. Os novos indicadores só serão válidos após 30 dias da notificação a contratada.
7.5.3. Indicadores;

Nº 01 - Cumprimento de Prazos	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a tempestividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 4 pontos
Instrumento de medição	Registros de Chamados, Ordens de Execução de Serviços ou planilha de controle dos serviços executados
Forma de acompanhamento	Verificação da data dos serviços executados comparando com a data planejada e registro em planilha de controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado. 0,3 ponto → Atraso injustificado de Manutenção preventiva [acima de 5 dias úteis/equipamento] 0,5 ponto → Atraso injustificado de Manutenção corretiva [acima de 3 dias úteis/equipamento] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega da ART [por dia útil] 1 ponto → Atraso injustificado de entrega de laudo [por dia útil/laudo] 4 pontos → Atraso injustificado de até 30 min para atendimento de resgate [por evento] 8 pontos → Atraso injustificado acima de 30 min para atendimento de resgate [por evento]
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal 4 à 7,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal 8 à 11,99 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal A partir de 12 → 85% do valor previsto para a Nota Fiscal

Sanções	Pontuação acima de 12 – sem justificativas aceitas pela fiscalização, poderá acarretar multa prevista no Termo de Referência por inexecução parcial do objeto
Observações	Não serão considerados atrasos com justificativa aceita pela fiscalização ou causados pela Administração. O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa.

Nº 02 - Qualidade dos serviços	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a efetividade dos serviços
Meta a cumprir	Indicador menor que 4 pontos
Instrumento de **medição**	Reclamação por escrito do fiscal setorial a respeito dos serviços prestados
Forma de acompanhamento	Registro na planilha
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A cada ocorrência o número de pontos correspondente deverá ser somado ao indicador para apurar o resultado: 3 pontos → Reclamação registrada 6 pontos → Reclamação reincidente
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	O Resultado Final da apuração de todos os indicadores será avaliado na forma abaixo: 0 à 3,99 → 100% do valor previsto para a Nota Fiscal 4 à 7,99 → 95% do valor previsto para a Nota Fiscal 8 à 11,99 → 90% do valor previsto para a Nota Fiscal Acima de 12 → 85% do valor previsto para a Nota Fiscal
Sançãoes	Pontuação acima de 12 – sem justificativas aceitas pela fiscalização, poderá acarretar multa prevista no Termo de Referência por inexecução parcial do objeto
Observações	O Contratado tem prazo de 5 dias para apresentar justificativa.

7.5.2. A Faixa de ajuste de pagamento será calculada da seguinte forma:
IMR = IMR1+IMR2

7.5.3. Quando o Resultado Final do IMR for igual ou superior a 12 pontos será considerada Inexecução parcial cabendo a aplicação das demais penalidades previstas no Contrato. Caso a Contratada receba pontuação acima de 12, durante um período de 3 meses consecutivos ou 6 meses alternados, estará justificada a rescisão do contrato.

Recebimento

7.6. Por se tratar de contrato contínuo, serão feitos recebimentos mensais respeitando os seguinte prazos:

7.6.1. O período de faturamento será do dia 20 do mês anterior até o dia 19 do mês corrente.

7.6.1. Após o encerramento do mês a contratada deve enviar, até o final do mês, o relatório mensal das manutenções junto com a medição prévia dos serviços eventuais concluídos ao Fiscal técnico do contrato;

7.6.1.1. A medição prévia dos serviços eventuais deve ser encaminhada junto de relatório com fotos do serviço executado, planilha com memória de cálculo detalhada e laudos, quando pertinente.

7.6.2. O fiscal técnico com auxílio dos fiscais administrativo e setoriais deve fazer o recebimento provisório até o dia 10 do mês subsequente;

7.6.3. O gestor do contrato fará o recebimento definitivo até o dia 20 do mês subsequente.

7.6.4. Como as entregas são interdependentes, o atraso de uma etapa prorroga automaticamente os prazos seguintes

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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 indicado no item 7.6.

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;

7.12.2. Os serviços de manutenção preventiva tem periodicidade mensal e não podem ser compensados no mês seguinte. Desta forma, os serviços previstos não executados deverão ser glosados.

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 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 por servidor designado 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; e

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

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.~~[A9]~~

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. Caso o atraso seja causado pela Contratada, não haverá reajuste no pagamento. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do IBGE de correção monetária.

7.34.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada naõ tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensaçaõ financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicaçaõ da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensaçaõ financeira, assim apurado: I = TX / 365 = (6/100) / 365 = 0,00016438 (TX = Percentual da taxa anual = 6 %)

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. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial OU total**.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.48. 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.

7.48.1. 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.

7.48.2. 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

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A25] da data do orçamento estimado, em 01/07/2026.

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

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

7.80. 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).

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

7.82.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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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 **0,5% (meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta**) dias.

8.2.4.2. 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 **10% (dez** por cento) a[A4] **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **0,5% (meio** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **0,5% (meio** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5% (meio** por cento) a **30% (trinta** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o objeto está classificado como serviço de engenharia e o valor estimado é inferior a R$ 130.984,20.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5.2. custos unitários relevantes: Todos os itens conforme anexo III - Modelo da proposta.

9.5.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, o BDI e os preços unitários de todos os itens e subitens, conforme modelo de planilha do Anexo III - Modelo da proposta, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.28. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. 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;

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

9.30. 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[A15] :

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

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

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

9.31. 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, **capital mínimo** de 5% (cinco por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**-

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

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.37. 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

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) para a área de atuação de manutenção de elevadores, em plena validade;

9.39.1. 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.

9.40 Os atestados exigidos, para serem aceitos, deveraõ ter as seguintes informaçoẽs:

- descriçaõ das caracteríśticas técnicas das obras ou serviços e atestar a execuçaõ parcial ou total do objeto do contrato.
- ser firmado por representante legal do contratante, indique sua data de emissaõ.
- mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razaõ das obras ou serviços executados (Anotaçaõ de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT). ou seja acompanhado da devida ART registrada á época da execução do contrato.
- Períodо da execuçaõ dos serviço

9.40.1. Os atestados deverão ser emitidos pelo proprietário do empreendimento ou seu representante legal. Não serão aceitos atestado de contrato de subcontratações, que não tenha os devidos registros de contrato e de ART, oficializados tempestivamente, na fase de execução da obra ou serviço.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. 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.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) para serviço de manutenção de elevador com o quantitativo mínimos pelo menos 1 equipamento.

9.41.1.1. Os atestados, deverão demonstrar a experiência mínima de 01(um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos, sendo aceito o somatório de certidões de períodos diferentes; de tal forma a suprir a experiência mínima ininterruptamente.

9.41.2. 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.

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

9.41.4. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. 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):

9.45.1. Para o Engenheiro Mecânico: serviços de: manutenção de elevador com pelo menos 1 ano de experiência

9.45.2. Para o Técnico Mecânico: serviços de manutenção de elevador com pelo menos 1 ano de experiência

9.45.3. Os atestados, deverão demonstrar a experiência mínima de 01(um) anos do profissional na prestação dos serviços, em períodos sucessivos, sendo aceito o somatório de certidões de períodos diferentes; de tal forma a suprir a experiência mínima ininterruptamente.

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

9.47. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de **R$ 81.508,80** (oitenta e um mil quinhentos e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no anexo III - Planilha Modelo da Proposta.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A*s 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: 510678;

II) Fonte de recursos: 1049000235

III) Programa de trabalho: 09122231421FT0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: ELEVADOR1.

VI) PTRES - 250679

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.

12.2. São parte integrante do presente Termo de Referência os documentos listados abaixo, dispostos nesta ordem:

- Apêndice A - Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 26330108)
- Apêndice B - Mapa de riscos (SEI nº 26330499);
- Apêndice C - Termo de Justificativas Técnico Relevantes (SEI nº 26330504);
- Apêndice D - Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº 26330513);
- Apêndice E - Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 26330517);
- Apêndice F - ART (SEI nº 26330526);
- Apêndice G - Referências de custos (SEI nº 26330540);
- Anexo III - Planilha Modelo de proposta (SEI nº 26330583).

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não será utilizado.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não será utilizado.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SHEILA SALES MASSUDA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 17:32:08.

LILIANE BATISTA LEITE

Equipe de apoio

THIAGO JOAO DE MOURA SOUZA

Agente de contratação