SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	510181-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL	FABRICIO TODESCHINI	17/11/2026 14:57 (v 0.9)

Status

DISPONIBILIZADO

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	70/2026	35014.242568/2026-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *35014.242568/2026-79*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de elevadores de passageiros, com fornecimento de peças, materiais e componentes, nas unidades do INSS vinculadas à GEX Blumenau/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Unidade Operacional	Endereço	Equipamentos			
		Marca /Modelo	Capacidade (Kg)	Paradas	Velocidade (m/m)
GEX/APS Blumenau/SC	Rua Floriano Peixoto, 126, centro, Blumenau – SC	Schindler	525	6	60
APS Brusque/SC	Rua Barão do Rio Branco, 206, centro, Brusque – SC	ThyssenKrupp	450	4	45
Total de Equipamentos			**02 Elevadores de Passageiros**		

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UN**	**QT**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**	**GLOBAL 24 MESES (R$)**
1	Manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros - CATSER 3557	Unid	2,00	1.193,575	2.387,15	57.291,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) 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.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, registrados nas contratações 510181-70/2026 , observando o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, *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, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 8ª edição/2025 e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos:

4.1.1. Gestão de resíduos, comprovação e logística reversa

a) A contratada segregará, acondicionará e dará destinação ambientalmente adequada a todos os resíduos gerados nas manutenções (peças e componentes substituídos, cabos, placas eletrônicas, óleos e graxas, embalagens, baterias/UPS de painéis), mantendo rastreabilidade por manifestos/CTR, notas de recebimento ou documento equivalente, disponíveis à fiscalização.

b) Sempre que o item/manufatura possuir sistema obrigatório de logística reversa, a contratada cumprirá o respectivo regramento como obrigação contratual (e não como requisito de habilitação), indicando o instrumento aplicável (acordo setorial/termo de compromisso/Decreto específico) e apresentando os comprovantes de retorno quando solicitado pela fiscalização. Exigir logística reversa indistintamente para todos os licitantes deve ser evitado para não restringir a competitividade; a exigência se concentra na execução contratual.

c) Embalagens plásticas associadas ao atendimento deverão observar, quando aplicável, a nova disciplina da logística reversa de plásticos (Decreto 12.688/2025) — inclusive quanto à prioridade a cooperativas e à abrangência de embalagens primárias, secundárias e terciárias. Enquanto perdurar a implementação e o cadastramento de entidades gestoras pelo MMA, recomenda-se acompanhar o desdobramento regulatório e aceitar os comprovantes disponíveis conforme o modelo em vigor.

4.1.2. Eficiência energética e uso racional de recursos

A contratada deverá:

a) empregar produtos, lubrificantes, componentes e materiais de manutenção que privilegiem eficiência energética, reduzam consumo de recursos e ampliem a vida útil dos equipamentos, conforme diretrizes do Guia (uso racional de energia/ODS 12);

b) evitar o uso de substâncias proibidas no país e substituí-las, quando aplicável, por alternativas de menor impacto ambiental;

c) observar, nas intervenções que envolvam troca de iluminação auxiliar, motores, painéis e eletrocomponentes, a preferência por itens mais eficientes e de menor consumo, conforme o Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE /INMETRO) quando aplicável;

d) adotar medidas de uso consciente de materiais (limpadores, soluções de manutenção, EPIs), evitando desperdícios e estimulando práticas de redução/reúso sempre que viáveis.

4.1.3. Acessibilidade, segurança e cumprimento de normas técnicas

A contratada deverá:

a) observar, durante a manutenção dos elevadores, o atendimento às normas relacionadas à acessibilidade, conforme Lei nº 13.146/2015, Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e NBR 9050, garantindo que as intervenções não comprometam sistemas de acessibilidade;

b) assegurar que todos os serviços executados estejam em conformidade com as normas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores (especialmente NBR 16083) e com normas de segurança e saúde no trabalho (como NR10 e NR-12);

c) garantir práticas de segurança que reduzam riscos ambientais e ao usuário, incluindo limpeza, organização do local e controle de resíduos no ambiente de circulação pública;

d) assegurar que a mão de obra empregada receba orientações sobre práticas sustentáveis, uso correto de EPIs, prevenção de acidentes e manipulação segura de resíduos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

*4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.*

> *4.3.1. 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.*

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

> *4.8.1. 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).*

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

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

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

> *4.13.1. 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.*

4.13.2. 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.

4.14. 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.

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

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

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

Vistoria

*4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **17** horas.*

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

4.21. 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.

4.21.1. Para fins de organização, o agendamento da vistoria deverá ser solicitado por e-mail aos endereços serlic.srsul@inss.gov.br e dengpai.srsul@inss.gov.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, informando razão social, CNPJ, nomes completos e CPF dos participantes, telefone de contato, data/horário pretendidos e as unidades a visitar;

4.21.2. No dia da vistoria, os participantes deverão observar os protocolos de acesso de cada unidade (identificação na recepção, credenciamento e uso de crachá temporário). É permitido registrar anotações e fotografias exclusivamente das áreas técnicas pertinentes, vedado o registro de pessoas e de documentos administrativos, em observância à legislação aplicável (inclusive proteção de dados). Eventuais remarcações seguirão a disponibilidade da unidade.

4.22. 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.

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

a) Contrato orientado a desempenho (risco): o pagamento mensal fica condicionado ao cumprimento integral das rotinas preventivas e aos prazos de atendimento/restabelecimento da corretiva, com glosas via IMR (item 7). Base técnica mínima: ABNT NBR 16083, recomendações do fabricante e normas de segurança (NR10 /NR12).

b) Preventiva mensal por equipamento: inspeções, medições, ajustes, limpeza técnica, lubrificação e testes funcionais sem passageiros, conforme NBR 16083.

c) Corretiva: diagnóstico, reparo e substituição de peças/materiais necessários ao restabelecimento seguro, observando SLAs do item 5.1.3.

d) Relatórios: por visita (PMP/PMC) e mensal consolidado por unidade, com checklist, horários, leituras quando aplicável, peças trocadas com NF, testes e liberação para uso.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

a) Ciclo mensal: 1 (uma) preventiva/mês/equipamento; o período de medição e faturamento é do dia 20 ao dia 19 do mês subsequente (ver 7.11).

b) Rotina semestral: execução de testes ampliados (freios/dispositivos de segurança, emergência com corte de energia, amortecedores etc.).

c) SLAs corretiva: emergência (pessoa presa/risco): atendimento ≤ 60 min [24x7]; demais chamados: ≤ 2 h; restabelecimento: ≤ 48 h (exceções somente com justificativa formal e aceite do fiscal).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: todas as unidades do Item 1 deste TR (endereços e equipamentos do item 1);

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dias úteis, 08h–17h (rotinas ordinárias). Emergenciais 24x7 (resgate/risco).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DIRETRIZES TÉCNICAS

5.3.1.1. As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instrução de manutenção, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, Item 2.6.1 da Portaria n.º 2.296/97, de 23 de julho de 1.997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.3.2.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao INSS eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos equipamentos.

5.3.2.2. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

a) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;

b) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;

c) manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;

d) manutenção dos circuitos de força e comandos elétricos dos equipamentos;

e) manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

f) limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;

g) lubrificação geral dos equipamentos, e;

h) leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura, necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.

5.3.2.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção.

5.3.2.4. A programação elaborada pela Contratada deverá obedecer às rotinas de manutenção preventiva descritas a seguir:

ROTINAS MENSAIS ELEVADORES

MOTORES DE CC/CA, GRUPOS GERADORES E CAIXAS REDUTORAS

a) fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escoras e porta-escovas;

b) movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;

c) fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;

d) verificar o nível do óleo, complementando-o se necessário;

e) ajustar a altura dos porta escovas em relação à superfície de contato dos coletores;

f) ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;

g) manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas, informando à fiscalização da existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver;

h) verificar o funcionamento e ruídos de rolamentos e buchas, substituindo, se necessário.

FREIOS

a) remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;

b) ajustar a folga excessiva entre as sapatas e dos discos de superfície de contato dos tambores e freios;

c) verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessário.

QUADROS DE COMANDO

a) fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;

b) verificar e ajustar, se necessário os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;

c) verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento da casa de máquinas;

d) verificar e limpar os gabinetes dos quadros de comando, de despacho e do conversor estático;

e) verificar placas, microprocessadores, monitores, impressoras, estabilizadores de voltagem e cabos do sistema de monitoração e controle;

f) verificar o display indicador de falhas e corrigi-las;

g) verificar as condições de funcionamento dos disjuntores e da fiação em geral e corrigir se necessário;

h) verificar as condições de funcionamento do relé térmico e corrigir se necessário;

i) observar as condições de funcionamento do quadro de comando em geral, observando qualquer outra especificação que possa ter ficado omissa na listagem das rotinas mensais, mas que se faça necessária na manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

PAVIMENTOS

a) remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;

b) fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas e ferros (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;

c) proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;

d) proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;

e) ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

f) verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;

g) verificar e ajustar o nivelamento dos carros nos pavimentos.

CABINES

a) verificar o sistema de ventilação da cabine de cada elevador;

b) fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras;

c) remover toda a poeira das faces externas nas portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando o excesso;

d) proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;

e) remover a poeira das grades de ventilação;

f) remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando o excesso;

g) remover a poeira dos ventiladores e exaustores, e lubrificação das buchas;

h) liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;

i) verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;

j) verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;

k) verificar a partida, parada e nivelamento;

l) verificar a sapata de segurança;

m)verificar a abertura e fechamento das portas;

n) verificar os cabos de aço das portas, o desgaste, equalização ou corrosão, efetuando os reparos se necessário;

o) verificar as barras de proteção eletrônica das portas;

p) verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;

q) verificar a luminosidade da cabine.

r) Manter em funcionamento quando existirem, as câmeras de monitoramento e circuito de vigilância dos elevadores.

CONTRA-PESOS

a) Fazer a remoção das poeiras da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;

b) ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

POÇO/PÁRA-CHOQUE

a) proceder a limpeza geral;

b) verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;

c) verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;

d) verificar as polias e corrediças de contra-peso, efetuar a limpeza, lubrificações e observar possíveis desgastes, substituindo, se necessário;

e) efetuar limpeza e alinhamento das soleiras;

f) efetuar limpeza e lubrificação na porta de pavimento;

g) verificar limites de parada e finais, ruídos, oxidações e posicionamento, corrigindo se necessário;

h) verificar lubrificação e desgaste das guias;

i) verificar funcionamento da botoeira de pavimento.

CABOS DE AÇO

a) verificar os cabos de aço como fator de segurança;

b) verificar os cabos de aço como fator de segurança.

POLIAS DE COMPENSAÇÃO

a) ajustar a distância da polia ao piso de contrato elétrico.

POLIAS DE TENSORAS

a) ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

FITA SELETORA

a) ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);

b) ajustar as distâncias entre as molas, pick-ups e os rebites de metal.

ROTINAS SEMESTRAIS ELEVADORES

a) lavar e aplicar novo lubrificante nas almas da guia de cabine e de contrapeso;

b) verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à CC a plena carga, meia carga e vazio;

c) realizar teste simulado dos dispositivos de freio e segurança dos elevadores e acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;

d) testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;

e) testar o sistema de emergência com o desligamento de energia;

f) verificar o estado geral das correntes de compensação;

g) verificar as máquinas de tração quanto a vibrações, ruídos, aquecimento e fixações às bases.

CABERÁ AINDA A CONTRATADA AS SEGUINTES ROTINAS ELEVADORES

a) efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;

b) substituir os cabos de aço de tração e compensação e/ou pistões, quando verificado algum fator de segurança inadequado;

c) substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;

d) substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;

e) manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar;

f) corrigir o alinhamento das portas dos elevadores, sempre que necessário;

g) substituir os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, sempre que necessário;

h) substituir os elementos do revestimento do piso, sempre que necessário;

i) substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines, sempre que necessário;

j) substituir ventiladores de teto das cabines danificados;

k) substituir lâmpadas, leds e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabines, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização de nos gongos, sempre que necessário;

l) substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, leds, etc.;

m)manter o banco de ascensorista das cabines dos elevadores (quando houver) em perfeitas condições de uso, substituindo todo e qualquer componente que se faça necessário para tal;

n) examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;

o) inspecionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;

p) efetuar quando necessária a limpeza dos poços dos elevadores, sendo de sua responsabilidade o esgotamento, com equipamento de sua propriedade, de água proveniente de chuvas, vazamentos, esgotos, etc;

q) executar quando necessário, a pintura dos elementos de ferro das cabines, com base antiferrugem.

5.3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

5.3.3.2. Quando necessária a substituição de peças, a reposição deverá ser realizada por outras novas, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

5.3.3.3. Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados.

5.3.3.4. A chamada para a manutenção corretiva deverá ser atendida, salvo com prévia solicitação da contratada e respectiva autorização por parte da contratante nos seguintes prazos: a) em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, o prazo máximo de atendimento após a chamada será de 60 (sessenta) minutos; b) nos demais casos, o prazo máximo de atendimento será de 02 (duas) horas, contados a partir da chamada.

5.3.3.5. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPIs), ferramentas e equipe especializada e necessária para a execução dos serviços.

5.3.4. PEÇAS

5.3.4.1. Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento de todas e quaisquer peças e componentes, cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3.4.2. As peças deverão ser substituídas por outras novas, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante. Caso não sejam mais fabricadas peças novas, ficará a cargo da fiscalização autorizar o uso de peças recondicionadas.

5.3.5. MATERIAIS DE CONSUMO

5.3.5.1. É de responsabilidade da contratada todo o fornecimento de materiais de consumo necessários para à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lubrificantes, estopas, soldas, borrachas, produtos para pinturas, etc.

5.3.5.2. Todos os produtos utilizados na limpeza dos equipamentos devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1.Peças/componentes novos e originais; recondicionados apenas se inexistirem novos e com autorização formal da fiscalização.

5.4.2 Rastreabilidade da peça substituída (marca/modelo/código, quantidade, garantia, registros fotográficos, documentação de origem quando aplicável e destinação); resíduos (óleos, baterias, placas) com destinação ambientalmente adequada, mediante comprovantes à fiscalização.

5.4.3 Ferramental/instrumentos calibrados e EPIs por conta da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.Parque (Item 1 do TR): SC (2 elevadores). Preventiva mensal por equipamento.

5.5.2 Dispersão geográfica: múltiplos endereços (Brusque e Blumenau).

5.5.3 Disponibilidade: cumprir SLAs, com comunicação imediata e plano de contingência quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

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

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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. conferir a execução das preventivas do ciclo;

6.16.2. acompanhar SLAs de atendimento/restabelecimento da corretiva e avaliar justificativas;

6.16.3. validar Relatório Mensal consolidado por unidade e o cálculo do IMR do período.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Manutenção preventiva (peso 60%)

Será verificado o cumprimento integral das manutenções preventivas previstas para cada equipamento no período de medição correspondente ao ciclo mensal do dia 20 (vinte) ao dia 19 (dezenove) do mês subsequente.

Considera-se conforme a preventiva realizada dentro do ciclo, com registro em relatório técnico contendo checklist, data, horário, identificação do equipamento, serviços executados e liberação para uso.

A preventiva não realizada no ciclo, ou realizada fora do período sem justificativa aceita pela fiscalização, será considerada não conforme, impactando proporcionalmente o valor a pagar.

7.4.2. Manutenção corretiva – atendimento e restabelecimento (peso 35%)

Será avaliado o atendimento aos prazos máximos estabelecidos para a manutenção corretiva, considerando-se chamado conforme aquele que atender cumulativamente aos seguintes critérios:

a) Emergência (pessoa presa ou risco à integridade): atendimento em até 60 (sessenta) minutos, em qualquer dia e horário;

b) Demais ocorrências: atendimento em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado;

c) Restabelecimento do equipamento em condições normais e seguras de operação em até 48 (quarenta e oito) horas, salvo exceções devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização. O descumprimento de qualquer desses prazos, sem justificativa formal aceita, será considerado não conforme para fins de medição e pagamento.

7.4.3. Relatórios e evidências da execução (peso 5%)

Será verificada a entrega tempestiva e completa dos relatórios técnicos exigidos, compreendendo:

a) relatórios de manutenção preventiva e corretiva por atendimento;

b) relatório mensal consolidado por unidade e por equipamento.

Considera-se relatório completo aquele que contenha, no mínimo, identificação do equipamento, datas e horários, descrição dos serviços executados, peças substituídas (quando houver), testes realizados e liberação final para uso. A ausência, incompletude ou atraso injustificado na entrega dos relatórios será considerada não conformidade para fins de pagamento.

Indicador	Definição (o que mede)	Meta	Como medir (Conformidade)	Evidências mínimas	Peso	Glosa
I1 – Preventiva no prazo	Execução das preventivas no ciclo para cada equipamento	100,00%	Conformidade I1 = preventivas realizadas no ciclo ÷ preventivas previstas no ciclo (contagem por equipamento). Preventiva fora do ciclo, sem justificativa aceita, é não conforme.	Relatório por visita com checklist, datas /horários, serviços executados e liberação.	60,00%	**Glosa_I1 = 0,60 × (1 − Conformidade_I1) × Valor Mensal**
I2 – Corretiva no prazo	Atendimento e restabelecimento dentro dos SLAs	100,00%	Chamado conforme = (i) emergência: chegada ≤ 60 Min (24x7); (ii) demais: chegada ≤ 2 h; (iii) restabelecimento ≤ 48 h. Conformidade_I2 = chamados conformes ÷ total do ciclo.	Relatório por chamado com abertura/chegada /conclusão, diagnóstico, serviços, peças (NF) e testes	35,00%	**Glosa_I2 = 0,35 × (1 − Conformidade_I2) × Valor Mensal**
I3 – Relatórios e evidências	Entrega completa e no prazo dos relatórios exigidos.	100,00%	Conformidade_I3 = entregáveis completos e no prazo ÷ entregáveis previstos no ciclo	Relatórios de preventiva e corretiva; consolidado mensal por unidade com checklist, horários, peças (NF), testes e liberação.	5,00%	**Glosa_I3 = 0,05 × (1 − Conformidade_I3) × Valor Mensal**

Exceções e neutralizações (I1 e I2): poderão ser excluídos do denominador, mediante justificativa formal aceita pelo fiscal/gestor: (a) indisponibilidade predial (ex.: falta de energia, interdição/sinistro); (b) peça documentadamente descontinuada/indisponível, com plano de contingência aprovado. Eventos sob responsabilidade da contratada não são neutralizados.

Gatilhos de severidade:

- Pessoa presa > 60 min, sem justificativa aceita → além da glosa de I2, caracteriza falha grave (sujeita a sanções – Seção 8).

- Reprovação em teste de segurança (rotina semestral) → equipamento indisponível até correção e reteste; enquanto a preventiva do ciclo não for concluída, impacta I1.

Legenda (como o fiscal aplica no mês)

- ValorMensal: valor mensal contratual do lote/grupo no ciclo.
- Conformidade_I1 (por equipamento):

  - Denominador = nº de equipamentos com preventiva prevista no ciclo;

  - Numerador = nº de equipamentos com preventiva executada dentro do ciclo 20→19;

  - Ex.: 10 previstos, 9 feitos no ciclo → 9/10 = 0,90.

- Conformidade_I2: chamados que cumpriram todos os prazos (60 min / 2 h / 48 h) ÷ total de chamados do ciclo (desconsidere do total somente os neutralizados com justificativa aceita).
- Conformidade_I3: entregáveis completos e no prazo (por visita + consolidado mensal) ÷ entregáveis previstos.
- Glosa_Ix: aplicar a fórmula do indicador (peso × (1 − conformidade) × ValorMensal). Somar as glosas e subtrair do ValorMensal (a soma não ultrapassa o valor mensal do ciclo).
- Ciclo: considerar sempre 20 → 19 para apuração, recebimento provisório e faturamento (confirma isso em 7.10 do TR).

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 20 (vinte) a 19 (dezenove) do mês subsequente.

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

7.11.1. 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. 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. 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]

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. dentificar 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/10/2026.

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

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

7.42. 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).

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

7.44.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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. 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 **1**% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.*

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **20**% (**vinte** por cento) a **30** % (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **15**% (**quinze** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** 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 **2**% (**dois** 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 **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

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 *15* (*quinze*) 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

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

9.23. 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

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

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

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, ***patrimônio líquido mínimo*** *de* ***10%*** *do* ***valor total estimado da contratação para o período de doze meses.***

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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

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

> *9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA em plena validade;

> *9.31.1. 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.*

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, em seu nome, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, onde seja comprovado que a licitante executou serviços com características semelhantes as deste Certame, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto;

9.32.1.3. A parcela de maior relevância e valor significativo para a aceitação é a Manutenção em Elevadores, sendo considerado assemelhados em quantidade os serviços declarados em atestados que contiverem, no mínimo, a indicação de execução correspondente a 50%. (cinquenta porcento), considerando equipamentos com as mesmas características dos elevadores objetos deste Termo de Referência.

9.32.1.4. É facultada a apresentação de um ou mais atestados para, no somatório dos mesmos, fazer-se a comprovação de aptidão, em termos de pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.32.1.5. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, e sua admissibilidade passará pela análise da equipe comissão de licitação.

9.32.1.6. Os atestados de capacidade técnica operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundaria especificadas no contrato social vigente;

9.32.2. 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.

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

9.32.4. 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.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. 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):

9.35.1. Comprovação da capacitação técnico - profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.35.1.1. Comprovante de regularidade de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto, no qual conste como Responsável Técnico 01 (um) Engenheiro Mecânico (CBO 2144) ou equivalente;

9.35.1.1.2. Em caso de dúvida, a câmara especializada responsável pela área de Engenharia Mecânica e Metalúrgica do CREA de origem do profissional será competente para comprovar a compatibilidade e equivalência das atribuições do profissional com a responsabilidade técnica do objeto da contratação.

9.35.1.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior habilitado na(s) área(s) referida(s) na alínea 9.35.1.1 acima, detentor de atestados de responsabilidade técnica por trabalhos de características semelhantes, limitadas as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

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

9.36. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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, é de R$ 57.291,60 (cinquenta e sete mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta centavos) para o Item 1, conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 57202/510181;

II) Fonte de recursos: 1049000235;

III) Programa de trabalho: 09.122.2314.21FT.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: ELEVADOR1.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, 17 de novembro de 2026.

(Assinado digitalmente)

Fabrício Todeschini

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)

~~Nulo~~

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

~~Nulo~~

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.

FABRICIO TODESCHINI

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 14:57:26.