IBGE-FUN.INST.BRAS.GEOGRAFIA E ESTATISTICA

Termo de Referência 256/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
256/2026	114601-IBGE-FUN.INST.BRAS.GEOGRAFIA E ESTATISTICA	HUMBERTO DA SILVA PALACIO	12/11/2026 17:04 (v 0.18)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	28/2026	03604.001089/2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 03604.001089/2026-68)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia para a substituição de 5 (cinco) elevadores dos Complexos SEDE do IBGE, com acréscimo de parada para dois equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	1	Substituição de 2 elevadores de passageiros - SEDE - Avenida Franklin Roosevelt, 166	3557	Unidade	2	1.003.553,79	2.007.107,58
	2	Substituição de 1 elevador de carga - CANABARRO	3557	Unidade	1	891.780,82	891.780,82
		Substituição de 2					

	3	elevadores de carga - EQUADOR	3557	Unidade	2	888.300,00	1.776.600,00
1	4	Manutenção preventiva e corretiva de 2 elevadores de passageiros - SEDE - Avenida Franklin Roosevelt, 166, conforme cronograma por 35 meses	3557	Unidade	2	64.056,63	128.113,26
	5	Manutenção preventiva e corretiva de 1 elevador de carga - CANABARRO - conforme cronograma por 35 meses	3557	Unidade	1	56.922,18	56.922,18
	6	Manutenção preventiva e corretiva de 2 elevadores de carga - EQUADOR -	3557	Unidade	2	56.700,00	113.400,00

		conforme cronograma por 35 meses					
						TOTAL GERAL	**4.973.923,84**

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 **contratado nos itens 1, 2 e 3** é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

E

1.4. O serviço **contratado no item 4, 5 e 6** é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **1160 dias** contados da data de **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência da contratação do serviço de modernização dos elevadores a que se refere os itens 1, 2 e 3 é de 39 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1.1. O prazo de execução dos serviços para o conjunto de itens referentes a substituição de elevadores é de 705 dias corridos. Adicionado à esse prazo, teremos 365 dias de serviço de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos novos, perfazendo um total de 1070 dias corridos.

1.5.2. O prazo de vigência da contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva a que se refere os itens 4, 5 e 6 é de 35 meses, compreendendo a manutenção dos equipamentos durante e após o período de sua substituição, contados a partir da data de assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.2.1. O prazo total de execução do serviço manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, conforme cronograma é de 1070 dias corridos.

1.5.3. O prazo de vigência contratual tem 90 dias adicionais para comportar adequadamente a emissão da ordem de serviço e os recebimentos provisórios e definitivos.

1.6. 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, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000019/2026;
II. Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
III. Id do item no PCA: 336 e 337;
IV. Classe/Grupo: 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO;
V. Identificador da Futura Contratação: 114601-28/2026;
VI. DFD nº 35/2025.

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, bem como no PROJETO BÁSICO E ADENDOS / ESPECIFICAÇÕES – HABITARE ENGENHARIA, 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. Gestão de resíduos – A Contratada deverá proceder à separação de resíduos no local disponibilizado pelo Contratante, devendo serem acondicionados adequadamente pela Contratada (tais como em caçambas, baias, sacos de ráfia, bombonas, etc). A destinação deverá visar a reciclagem sempre que o material for reciclável;

4.1.2. Todo resíduo gerado deverá ter destinação ambientalmente adequada. As licenças necessárias deverão ser obtidas pela Contratada, incluindo o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR);

4.1.3. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n° 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública);

4.1.4. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis, desde que atendidas as especificações constantes nos documentos contratuais (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.5. Atender à Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit);

4.1.6. Atender aos atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.1.7. O Plano Diretor de Logística Sustentável do IBGE está em fase de elaboração pelo setor competente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), apenas a título de referência de produtos que atendem aos requisitos de qualidade e características especificadas.

4.2.1. Para a melhor implementação das soluções arquitetônicas e técnicas previstas no Projeto, as marcas e modelos especificados ou referências técnicas foram selecionados como preferenciais, visando o atendimento das necessidades de ordem funcional e estética, de garantias, de confiabilidade na construção e suas instalações, e do conforto ambiental;

4.2.2. Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado por outro, a Contratada deverá apresentar antecipadamente, por escrito à Fiscalização, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido;

4.2.3. Marcas e modelos referenciados nas plantas, especificações e listas de material admitem equivalentes ou de melhor qualidade, se devidamente comprovados os seus desempenhos através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pelo Contratante;

4.2.4. Toda e qualquer eventual substituição de item especificado por equivalente ou de qualidade superior deverá atender rigorosamente a especificação original quanto à qualidade, dimensões, cor e qualquer outra característica inerente ao mesmo, mediante comprovação de similaridade;

4.2.5. A equivalência deverá ser comprovada pela Contratada devendo para tal ser fornecida pela mesma a ficha técnica, Manual Técnico/Catálogo ou qualquer outro documento que comprove o solicitado acima, a fim de gerar subsídios para análise, julgamento e aprovação da Contratante. A Contratada deverá apresentar amostra do produto quando solicitada, às suas expensas;

4.2.6. A equivalência será avaliada pelo Contratante, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação pela Contratada de laudos técnicos, manual técnico (ficha técnica), catálogo, certificações tais como do INMETRO, ABNT ou IPT, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios idôneos acreditados pelo INMETRO, sem ônus para o Contratante;

4.2.7. A documentação técnica dos produtos não constantes nas referências de marcas e modelos apresentados no documento de Especificações do Contratante deverão ser apresentados à Fiscalização para fins de aprovação antecipadamente à aquisição dos materiais e à execução dos serviços, sob pena de rejeição dos materiais e serviços executados. A documentação técnica a ser fornecida deve indicar expressamente as características do produto que o faz atender aos requisitos de qualidade especificados nos documentos contratuais;

4.2.8. Todas as fichas técnicas dos produtos devem ser apresentadas ao Contratante para fins de aprovação em um prazo de, no máximo, 14 (catorze) dias corridos a partir da ordem do Contratante para início dos serviços. Após esse período, as demandas por substituição poderão serem aceitas excepcionalmente e deverão ser feitas com pelo menos 15 (quinze) dias úteis de antecedência à previsão de execução dos serviços que utilizem o material proposto. O Contratante não será responsável por nenhum atraso ocasionado direta ou indiretamente por essas demandas. Recomenda-se que tais produtos sejam adquiridos pela Contratada somente após a aprovação dos mesmos pelo Contratante;

4.2.9. Se o Contratante julgar necessário ao esclarecimento de dúvidas quanto à admissibilidade de materiais, caberá à Contratada contactar o fornecedor a fim de comprovar o atendimento do material aos requisitos do

projeto e às normas (tais como da ABNT). O Contratante poderá exigir a apresentação de certificado expedido pela ABNT, pelo INMETRO ou por laboratório idôneo acreditado pelo INMETRO (IPT, Unisinos, etc), a fim de confirmar que o material está em conformidade com as normas e padrões estabelecidos, além de atender ao especificado no projeto. Excepcionalmente, o Contratante poderá aceitar resultados de ensaios realizados no estrangeiro, podendo ser solicitado à Contratada a tradução dos documentos, se necessário;

4.2.10. Alguns produtos podem ser homologados pela concessionária de energia elétrica local, de abastecimento, do Corpo de Bombeiros), da GEM da Rioluz, e, nestes casos, devem ser respeitadas rigorosamente as suas exigências de marcas, modelos e padrões;

4.2.11. A Contratada apresentará notas fiscais de aquisição de materiais, sempre que solicitado pela Fiscalização;

4.2.12. O Contratante poderá solicitar amostras dos materiais a serem empregados na execução dos serviços, sem ônus para o mesmo.

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. Substituição dos elevadores (equipamentos de transporte vertical) e respectiva garantia;

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Serviços de reformas civis das áreas técnicas correlacionadas; e

4.5.2. Eventuais outros serviços, desde que previamente autorizados pela fiscalização.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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

4.10. 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 **total** da contratação.

4.10.1. 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.

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

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

4.11.2. 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.

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

4.11.4. 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.

4.11.5. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.15.1. 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).

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

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

4.16.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

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

4.20.1 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.

4.20.2 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.

4.21. 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.

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

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

4.22. 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.

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

4.24. 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.

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

Vistoria

4.26. 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 9 horas às 16 horas.

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

4.28. 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.

4.28.1. Recomenda-se que na visita ao local, o representante da licitante seja um técnico habilitado e que tenha em mãos a documentação técnica do projeto (especificações e desenhos), para que possa ter melhor entendimento do objetivo da licitação;

4.28.2. O servidor designado para acompanhar a vistoria assinará o termo para a empresa comprovando a realização do ato.

4.29. 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.

4.30. 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. Na ocasião da assinatura do contrato, a Contratada deverá fornecer ao Contratante seu endereço de email;

5.1.2. A Contratada deve possuir um telefone fixo e/ou celular com um número local (nacional) que deverá ser fornecido à Contratante;

5.1.3. Início da execução do objeto: em até no máximo 6 dias úteis da emissão da ordem de serviço.

5.1.4. Os funcionários da Contratada deverão ser identificados diariamente na recepção da unidade. Além disso, a Contratada deverá manter seu próprio registro da presença de seus funcionários, que deverão estar uniformizados e identificados com crachá da empresa;

5.1.5. Horário da prestação de serviço: de 8h às 17h, em dias úteis; ressalta-se que o horário de funcionamento das atividades do IBGE é de 07:00 às 19:00;

5.1.6. Algumas atividades deverão ser feitas, excepcionalmente, em finais de semanas e feriados (de 8h às 17h);

5.1.7. Para atividades muito ruidosas que dificultem o trabalho dos servidores do IBGE na edificação, a Contratada poderá ter que ajustar o dia e o horário de realização de tais atividades segundo orientações da Fiscalização;

5.1.8. Qualquer atividade fora dos dias úteis e do horário normal de trabalho (8h às 17h) deverá ser autorizada previamente pela Fiscalização. Cada intervenção de manutenção deverá ser registrada em ordem de serviço ou relatório eletrônico, contendo, no mínimo: identificação do equipamento; datas e horários do chamado e do atendimento; defeito ou condição identificada; diagnóstico; serviços executados; peças retiradas e instaladas, com descrição, quantidade e código, quando aplicável; justificativa da substituição; e identificação do responsável pelo atendimento. Os registros deverão ser disponibilizados à fiscalização juntamente com o relatório do respectivo período de medição.

5.1.9. Os imóveis estão situados em área tanto comercial, como residencial, devendo ser obedecida a legislação municipal para obras, ruídos e demais condicionantes para os serviços dessa natureza;

5.1.10. Cronograma de realização dos serviços: no Anexo VI, onde os prazos estão em dias sequenciais, enquanto que os valores, em percentuais;

5.1.11. A entrega das ARTs e/ou RRTs da execução dos serviços deverá ser feita até o quinto dia útil a partir da assinatura do contrato;

5.1.12. O engenheiro mecânico deverá estar presente no canteiro em tempo parcial do início ao final do contrato;

5.1.13. Deverá estar presente o técnico de segurança do trabalho ou engenheiro em tempo parcial conforme disposições das Especificações Técnicas/Projeto Básico;

5.1.14. Em até três dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá enviar ao Contratante uma lista com os nomes completos e com os números de documentos de identificação (constando órgão emissor) de todos os seus funcionários e dos funcionários de eventuais empresas subcontratadas, aptos a executarem os serviços. Essa lista deverá ser mantida atualizada pela Contratada durante toda a execução contratual;

5.1.15. A Contratada apresentará, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão. O mesmo vale para trabalhadores eventualmente subcontratados previamente comunicados e autorizados pela administração;

5.1.16. A Contratada deverá implantar/utilizar uma plataforma online ou um sistema gerenciador eletrônico de documentos que permita a administração e compartilhamento de um grande número de informações e documentos do empreendimento. O sistema terá como objetivo organizar o acesso online dos arquivos; criar uma estrutura eficiente e de fácil manuseio aos usuários para administrar e compartilhar arquivos, plantas, fotografias etc. Obter interação eficiente entre os envolvidos, otimizando, em tempo real, a atualização dos arquivos e atribuir direitos de acesso específicos a cada usuário. Este ambiente digital deve estar 24h disponível via web. A Contratada será responsável pela coordenação e gerência de toda documentação de interesse, ao longo de todo o período do serviço;

5.1.17. A Contratada deverá disponibilizar pelo menos a cada duas semanas fotos na plataforma online precitada apresentando os serviços executados no período. A Contratada é responsável pelo armazenamento e pela transferência segura dos documentos;

5.1.18. Caso o Contratante não designe um Fiscal residente para a elaboração do "Caderno Diário", a Contratada será a responsável pelo fornecimento do mesmo e pelas anotações diárias nesse Caderno incluindo fotos. Dentre tais anotações, deverão constar, dentre outros, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

5.1.19. O "Caderno Diário" deverá ficar disponível em meio físico, em lugar certo e conhecido no canteiro, e digital para que, a qualquer momento, a Fiscalização do Contratante possa acessá-lo e incluir anotações;

5.1.20. Caso haja um Fiscal residente, a Contratada deverá informá-lo diariamente e detalhadamente sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

5.1.21. A Contratada será responsável por toda comunicação e todos os trâmites administrativos necessários à execução dos seus serviços junto à GEM, Rio Luz, à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, ao CREA-RJ ou qualquer outro órgão ou instituição (licenças, autorizações, etc).

5.1.22. A Contratada deve observar que o IBGE não dispõe de espaço abundante para a guarda de material e assim deve organizar sua logística de forma a manter os materiais em sua guarda e comportar os materiais de uso próximo no espaço disponível in loco. Caso necessite de mais espaço, é possível se estudar junto à Contratante a possibilidade de disponibilização de espaço adicional no IBGE de Parada de Lucas. Nesse último caso, a Contratada deve se responsabilizar pela logística de transporte carga e descarga observando os horários de circulação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- SEDE: Avenida Franklin Roosevelt, 166, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.021-120 (2 elevadores sociais de passageiros);

- EQUADOR: Rua Equador, 558, Santo Cristo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.220-410 (2 elevadores de carga);

- CANABARRO: Rua Gal. Canabarro, 706, Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.271-205 (1 elevador de carga);

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8h às 17h ou de 7h às 19h. Em ocasiões especiais, poderão ser acordados serviços em horários diferenciados de acordo com a necessidade da contratante, porém os custos adicionais incorridos serão de responsabilidade da contratada.

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 estabelecidas nos documentos de especificação do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Recomenda-se fortemente que o licitante leia atentamente todos os documentos editalícios antes de oferecer sua proposta. Ademais, ressalta-se que a demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. O projeto engloba vários serviços e diferentes disciplinas (engenharia mecânica, civil , engenharia elétrica, etc.). Sendo assim, a execução dos serviços demandará planejamento, organização e acompanhamento responsáveis por parte da futura Contratada;

5.5.2. O Contratante poderá convocar reuniões presenciais no local de execução dos serviços, onde deverão estar presentes representantes da Contratada capazes de emitir respostas imediatas aos questionamentos do Contratante;

5.5.3. O item 3.3.1 do documento de Especificações/Projeto Básico cita os diferentes projetos executivos a serem elaborados. Tendo em vista que não estão disponíveis os projetos do construído (por exemplo, projetos demandados de instalações elétricas e de Estruturas da edificação), os profissionais que elaborarão os projetos executivos necessitarão fazer visitas ao local da execução dos serviços. Dessa forma, o Contratante exige que esses profissionais visitem e analisem a situação existente antes e eventualmente até mesmo depois da apresentação dos diferentes projetos executivos;

5.5.3.1. Por questões técnicas e mercadológicas, o projeto executivo depende e varia conforme o equipamento vencedor do certame. Por essa razão, não pode ser realizado previamente à licitação, mas irá ser realizado antes do início dos serviços, conforme cronograma estabelecido.

5.5.4. A entrega do Projeto “as Built”, “Software” de Comando e Manual de Operação e Manutenção devem ser entregues até o 10º dia anterior ao Recebimento provisório dos serviços (item 5.7 do documento de Especificações/Projeto Básico). Todos esses documentos devem estar assinados;

5.5.5. Relatórios fotográficos da realização dos serviços deverão ser entregues mensalmente conjuntamente às medições à Fiscalização;

5.5.6. No caso de divergências de quaisquer naturezas entre os Projetos e as Especificações prevalecerão as Especificações;

5.5.7. No caso de divergências de quaisquer naturezas entre os diversos projetos, prevalecerão os projetos apresentados pelo Contratante (quanto aos aspectos de ordem funcional e estética e os complementares quanto ao funcionamento das Instalações);

5.5.8. No caso de divergências de qualquer natureza entre as Especificações apresentadas pela Contratante e a Planilha orçamentária apresentada pela Contratada, prevalecerão as Especificações, visando a execução de todos os serviços especificados e necessários ao atendimento do objetivo da licitação e subsequente contratação;

5.5.9. Caso as normas vigentes à época da instalação exijam componentes de categoria superior aos especificados, estes deverão ser aplicados;

5.5.10. Não será permitida a utilização de produtos e serviços de qualidade inferior ao especificado nos documentos contratuais. Caso isso ocorra, tais produtos e serviços não serão pagos pelo Contratante, devendo a Contratada arcar com todos os ônus;

5.5.11. A Contratada deve considerar que não haverá pagamento de materiais postos em obra, pois somente excepcionalmente o Contratante poderá autorizar tal pagamento (decisão discricionária). O pagamento, será limitado a 35% do valor do material considerando apenas materiais de valor significativo;

5.5.12. A Contratada é a única responsável pela segurança no canteiro. Entende-se por canteiro a área de trabalho fixa e temporária, onde se desenvolvem operações de apoio e execução de uma obra ou serviço e é

composto por áreas de vivência e áreas operacionais. Dessa maneira, eventuais acidentes e seus danos serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo a mesma arcar com as medidas reparatórias e compensatórias, sem prejuízo da aplicação de sanções.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia da obra e dos os serviços prestados é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Considerando esse contrato, o prazo mínimo de garantia complementar de 12 meses a partir da data do comissionamento final da obra.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto de execução contratual.

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 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. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. O Contratante poderá convocar reuniões periódicas (previstas para a cada duas semanas ou com outra periodicidade a critério do Contratante), que poderão ser presenciais no local de execução dos serviços ou remotas via aplicativo Teams;

6.20.2. Na ocasião de cada uma das reuniões, a Contratada deverá apresentar ao Contratante um cronograma físico-financeiro atualizado. O formato de entrega dessa documentação será impresso ou em formato eletrônico;

6.20.3. O Contratante ou seu representante conduz cada reunião, redige a ata de reunião ou, a seu critério, delega a redação da ata à Contratada. O autor da ata deverá assegurar a sua difusão antes da reunião seguinte;

6.20.4. O preposto e todos os representantes da Contratada autorizados a tomarem toda decisão imediata relativa aos serviços devem estar presentes às reuniões. Se necessário, os representantes de fornecedores e subcontratadas deverão estar presentes para tratar sobre assuntos específicos.

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. A avaliação da execução do objeto utilizará o **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, conforme previsto no **Anexo VI**.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a

adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.2.1. O fornecimento e a instalação das peças abrangidas pelo escopo da manutenção integram a remuneração contratual dos respectivos serviços, sendo vedada sua cobrança em separado. A ausência de relação prévia de peças e quantitativos estimados não exclui a obrigação de reposição dos componentes necessários ao cumprimento do escopo contratado, observadas exclusivamente as exclusões expressamente previstas nos instrumentos da contratação.

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 **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, conforme previsto no **Anexo VI** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.5.1. Será indicada retenção ou glosa de pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada não produza os resultados acordados, deixe de executar, ou não execute as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida; ou deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.5.2. Será feito o redimensionamento no pagamento conforme subitem anterior;

7.5.3. Nos termos do Acórdão 2622/2013 TCU (item 9.3.2.2), os itens da planilha de estimativa de custos referentes à Administração Local terão a sua aferição de forma proporcional à execução financeira do Cronograma Físico-Financeiro;

7.5.4. As medições serão efetuadas a cada 30 (trinta) dias corridos contadas a partir da data de início dos serviços, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços e seu recebimento por parte do Contratante, incluindo a entrega de toda a documentação solicitada;

7.5.5. A Contratada deverá apresentar as medições periódicas dos serviços executados e dos materiais empregados até o quinto dia útil do mês, servindo as mesmas como fundamento da emissão da Nota Fiscal de cobrança, a ser emitidos pela Contratada a cada medição;

7.5.6. A apresentação das medições será feita pela Contratada através de envio ao Contratante, por correio eletrônico, de toda a documentação necessária, indicando a data da efetiva realização da medição. A fiscalização analisará a documentação recebida;

7.5.7. Para melhor análise da documentação, a Fiscalização poderá agendar data para verificação dos serviços executados presencialmente no local de realização dos serviços, onde deverá estar presente um representante da Contratada capaz de fornecer todos os esclarecimentos necessários;

7.5.8. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos;

7.5.9. Na realização das medições, deverá ser fornecido pela Contratada:

7.5.9.1. Memória de Cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;

7.5.9.2. Boletim de medição (em planilha Excel), contendo todos os serviços e as quantidades executados, com seus respectivos valores;

7.5.9.3. Relatório fotográfico da realização dos serviços referentes à medição;

7.5.9.4. Relatório (em planilha Excel) precisando as quantidades e valores dos serviços executados desde o início da execução contratual;

7.5.9.5. A critério do Contratante, a fiscalização poderá solicitar planilha Excel com as medições aprovadas compiladas em um único arquivo.

7.5.10. No caso da não aceitação da medição realizada, a Fiscalização devolverá à Contratada para retificação e emissão de nova medição, com indicação dos itens a serem corrigidos ou esclarecidos;

7.5.11. A medição retificada deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da notificação da fiscalização;

7.5.12. Se as pendências apontadas pela Fiscalização não forem sanadas, considerar-se-á que a Contratada faltou com a verdade na medição proposta. Vide item 8 do presente documento. A Contratada estará sujeita às penalidades contratualmente cabíveis;

7.5.13. A nota fiscal / fatura só será aceita, iniciando assim a contagem do prazo de pagamento, quando houver a formalização de concordância da Fiscalização;

7.5.14. O Contratante poderá exigir a qualquer tempo que a Contratada apresente junto com a medição um recibo ou outro documento comprobatório da quitação de pagamento dos subcontratantes demonstrando que não há dívidas correntes com as empresas subcontratadas;

7.5.15. Na ocasião do pagamento da medição, o Contratante poderá deduzir do montante toda penalidade imposta à Contratada e toda soma que o Contratante possui direito de reter ou de reclamar em virtude do contrato ou de lei.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.1.2. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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, cada etapa do cronograma físico financeiro.

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

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Custo da Construção – Mercado (INCC-M/FGV), e na sua ausência, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais **datadas de 08/06/2026**

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 **Índice Nacional de Custo da Construção – Mercado (INCC-M/FGV) e, na sua ausência, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** , 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 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b" 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze 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 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **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, considerando que as especificações e quantitativos da obra ou serviço têm adequado nível de precisão.

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;

9.3.2. O valor referencial de cada etapa do cronograma referencial não poderá ser excedido;

9.3.3. O licitante 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 (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.3.4. Conforme itens acima, o valor global e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro constantes na proposta do licitante devem ser iguais ou inferiores aos respectivos valores referenciais da Administração. O licitante deverá atentar especialmente aos casos de desclassificação previstos no art. 59 da Lei nº 14.133/2021 e às considerações sobre inexequibilidade constantes nos §§4º e 5º do referido artigo.

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. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

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

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

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.26. 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 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação

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

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

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, como medida destinada a assegurar a fidedignidade técnica dos cálculos apresentados e a regular comprovação da qualificação econômico-financeira.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente **(CREA e/ou CAU e/ou CRT) e comprovação de exercício de atividades relacionadas à instalação/substituição/modernização técnica e estética de aparelhos de transporte vertical (CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo; CRT: Conselho Regional dos Técnicos Industriais)**, em plena validade;

9.32.1 Comprovação, por meio de certidões e/ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que o fornecedor executa/executou serviço de natureza semelhante às parcelas de maior relevância indicadas a seguir. Será exigida comprovação de qualificação técnico-profissional, referente às pessoas físicas responsáveis pelo desenvolvimento das atividades profissionais, assim como atestado de qualificação técnico-operacional, referente à empresa, pessoa jurídica, ter executado tais serviços.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. Exigência de capacidade técnico-operacional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a seguir elencadas para a empresa licitante:

a) serviços de fornecimento e instalação/substituição/modernização de aparelhos de transporte vertical com pelo menos um elevador elétrico de passageiros ou de carga "sem casa de máquinas" e um elevador elétrico de passageiros com casa de máquinas;

b) Serviços de Projetos Executivos de substituição/instalação/modernização ou similar de pelo menos um elevador elétrico de passageiros ou de carga;

c) Fornecimento e instalação de elevadores elétricos de passageiros com drive regenerativo de energia;

d) Para a empresa licitante serviços de aumento de parada e serviço de aumento de velocidade de pelo menos um elevador elétrico de passageiros ou de carga;

e) Indispensável cadastro da pessoa jurídica e licenciamento em vigor na GEM da Rio Luz (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro) para os serviços relacionados a elevadores de passageiros. Deverá ser fornecida cópia da publicação no Diário Oficial da Cidade do Rio de Janeiro onde consta que o licenciamento (habilitação) da empresa está vigente (em vigor) para as categorias FABRICANTE, INSTALADORA E CONSERVADORA de elevadores de passageiros; ou outro documento comprobatório oficial de tal licenciamento (habilitação) emitido pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, com base nos artigos 1º, 45-A, 48, "a" e 83 da Lei Municipal do Rio de Janeiro n.º 2.743, de 07 de janeiro de 1999.

9.33.1.2. A empresa que elaborou o projeto de modernização dos elevadores, a saber HABITARE ENGENHARIA LTDA não poderá participar DESTA CONTRATAÇÃO pois não poderá haver conflitos de interesse. Poderá, no entanto, participar da fiscalização de tais serviços, caso haja contratação de empresa para fiscalização dos serviços.

9.33.1.3. Não serão aceitos como similares, para fins de comprovação dos atestados, serviços relativos a: escada rolante, plataforma para pessoas com necessidades especiais, monta carga, elevador de maca, plano inclinado, teleférico, elevador de alçapão, etc.

9.33.1.4. No caso de empresa, a comprovação de vínculo potencialmente subcontratada poderá ser feita em nome da empresa e profissional subcontratados, e o vínculo comprovado por meio de Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, assinado por ambas as partes, licitante e potencial subcontratado;

9.33.1.5. Mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

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

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

9.33.4. 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.

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

9.33.6. Atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos projetos no mesmo período serão considerados como um único atestado, computando-se o de maior volume

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. 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):

9.36.1. para o **engenheiro mecânico** (com registro no CREA):

9.36.1.1. Serviços de instalação/substituição ou modernização técnica e estética de aparelhos de transporte vertical com pelo menos um elevador sem casa de máquinas e um elevador com casa de máquinas convencional;

9.36.1.2. Serviços de aumento de parada para aparelhos de transporte vertical;

9.36.1.2.1. Além da CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no CREA/CAU, deverá ser apresentado o comprovante do vínculo com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio do registro em Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Estatuto Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação;

9.36.1.2.2. No caso de o profissional pertencer ao quadro da empresa potencialmente subcontratada, a comprovação de vínculo poderá ser feita em nome da empresa e profissional subcontratados, e o vínculo comprovado por meio de Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, assinado por ambas as partes, licitante e potencial subcontratado;

9.37. Mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado;

9.37.1. A apresentação de mais de um profissional pela empresa a fim de atender aos requisitos contratuais e especificamente aos da Qualificação Técnico-Profissional acima não acarretará custos adicionais de pagamento de pessoal pelo Contratante. Dessa maneira, todos esses profissionais indicados pelo licitante vencedor deverão estar presentes ao mesmo tempo no local de execução dos serviços, sendo o pagamento referente a um único profissional.

9.37.2. O(s) profissional(is) **ou potenciais subcontratados** 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)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 4.973.923,84 (quatro milhões, novecentos e setenta e três mil, novecentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade 114601/1301;
II. Fonte de recursos: 1000000000;
III. Programa de trabalho: 04.122.0032.2000.0001;
IV. Elemento de despesa: 44905192 e 33903916; e
V. Plano interno: INFRA.

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.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

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)

ANEXO NÃO SERÁ UTILIZADO, POIS A CONTRATAÇÃO EXIGE A FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO NÃO SERÁ UTILIZADO, POIS A CONTRATAÇÃO EXIGE A FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

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.

MARCUS ANTONIO FREIJANES MAIA

Equipe de planejamento

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 17:02:33.

HUMBERTO DA SILVA PALACIO

INTEGRANTE REQUISITANTE

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 12:50:18.