

# Termo de Referência 48/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2024	510678-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE /CENTRO-OESTE	WALTER FRANCA NETO	18/10/2024 12:46 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.299195/2024-46

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para substituição completa de 01 (um) elevador de serviço, com casa de máquinas, instalado no edifício sede da Superintendência Regional do INSS Norte/Centro-Oeste, no endereço SAUS Quadra 04, Bloco L, Asa Sul, Brasília/DF, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo a desmontagem do elevador antigo existente, retirada das peças e equipamentos a serem substituídos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Também fazem parte do objeto da contratação os serviços de manutenção preventiva do elevador, incluindo todos os seus componentes e quaisquer outros que integrem o sistema, incluídos o fornecimento de materiais e acessórios, nos 12 (doze) meses após entrega do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do presente edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços de substituição completa de 01 (um) elevador de serviço, com casa de máquinas. na sede da SRNCO, SAUS QD 04, BL L, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos	3557	SV	1	R\$ 756.192,47

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3.1. O prazo de execução é de 12 meses para os serviços de substituição do elevador mais 12 meses para os serviços de manutenção preventiva do elevador.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução

### 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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir foram resumidos os requisitos mais relevantes para a contratação, mais detalhes e justificativas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Deverão ser cumpridas pela Contratada as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/12, a saber:

- Menor impacto sobre recursos naturais;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens utilizados na prestação dos serviços;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

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

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

4.1.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens.

### Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.2.2. Todas as obras civis eventualmente necessárias para execução do objeto da presente contratação poderão ser subcontratadas. São elas: todas aquelas que envolverem serviços específicos de instalações dos elevador, tais como chumbamento e fixação das máquinas de tração, dos amortecedores do carro dos elevador, das guias, das soleiras e portais do pavimentos, furação de lajes, além de outros que, normalmente, estão inseridos no escopo dos serviços de instalações de elevador, incluindo a passagem de cabos e fios para ligação de componentes do sistema, recomposição ou reparo de paredes e/ou pisos, pinturas e outros. É de inteira responsabilidade da Contratada o reparo das instalações prediais que venham a ser danificadas em função da execução dos serviços contratados, podendo utilizar materiais e acabamentos similares quando houver impossibilidade de utilizar materiais e acabamentos idênticos aos existentes e perante aprovação da fiscalização da Contratante. A subcontratação poderá ser admitida nesse caso, desde que haja a concordância da Contratante e a responsabilidade total da Contratada, que responderá com exclusividade pela fiel execução da integralidade dos serviços objeto deste contrato.

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

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

### **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](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

4.9. 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.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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.

### **HABILITAÇÃO TÉCNICA E ATENDIMENTO ÀS NORMAS**

4.12. O serviço em questão é do tipo técnico especializado e requer profissionais adequadamente capacitados, qualificados e registro de responsabilidade técnica.

4.13. Será exigido o cumprimento de leis normas técnicas da ABNT e recomendações dos fornecedores pertinentes.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dos serviços serão contados do 1º (primeiro) dia útil após a data de início prevista na Ordem de Serviço, conforme estabelecido em reunião inicial a ser agendada após 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

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

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço de instalação do elevador: SAUS QD 04, BL L, Brasília/DF;

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 horas às 18:00 horas em dias úteis.

5.2.2. A execução dos serviços que dependam de desligamento da energia e causem prejuízos de continuidade ao funcionamento do Órgão devem ser feitas fora do horário de atendimento, sem encargos adicionais.

#### Descrição detalhada de métodos e rotinas de execução

5.3. O início da execução dos serviços serão contados do 1º (primeiro) dia útil após a data de início prevista na Ordem de Serviço, cujas etapas observarão o Cronograma Físico-Financeiro.

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4. A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva, remunerada conforme Planilha de Custos, com fornecimento de materiais e componentes, durante todo o período de garantia (12 meses), abrangendo todos os serviços constantes do Plano de Manutenção Anual, fornecido pela Contratada.

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

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

5.4.2.1. As instalações físicas (elétrica, civil e layout) apresentam deficiências importantes ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, se necessário, o serviço deverá ser suspenso.

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

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.5. A Contratada deverá também fornecer por escrito um “Certificado de Garantia” das instalações, certificando que todos os equipamentos, materiais, peças e componentes fornecidos e instalados bem como a mão de obra aplicada nos serviços são de primeira qualidade e comprometendo-se de maneira intransferível a substituir, corrigir ou reparar quaisquer defeitos que eventualmente possam surgir no elevador (manutenção corretiva), incluindo todas as despesas com estadias e viagens, materiais de reposição e mão de obra necessários ao cumprimento dos termos de garantia, desde que não provenientes de desgaste normal, operação incorreta ou por não obediência às recomendações claramente expressas, durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega definitiva do elevador testado e em perfeito funcionamento (Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços)..

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

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

5.5.3. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA 24 HORAS**, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 minutos.

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

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

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

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

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

FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO

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

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

Descrição	Atividades	Período
-----------	------------	---------

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

Casa de Máquinas		Ventilação forçada	VR	T
		Temperatura de funcionamento, Ruído e vibração	VR	T
		Medir resistência de isolamento	VR	T
		Trincas nos eixos, principalmente os de 3 pontos de apoio	VR	T
		Limitador de tempo de funcionamento do motor	VR	T
		Acionamento elétrico e mecânico do controlador de velocidade	VR	S
	1.6	Freio eletromecânico	LB + LM	B
		Ruído do sistema de frenagem	VR	M
		Sapatas, lonas, articulações, tambor ou disco	VR	M
		Abertura do freio	VR	M
		Regulagem das molas e percurso do núcleo	AJ	T
		Exatidão de parada	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Contatos elétricos	AJ	S
	1.7	Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	VR + LB + LM	M
		Desgaste das partes móveis e se há movimento livre	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Lacre de calibração do limitador	VR	M
		Condições gerais do cabo	VR	B
		Teste dos limitadores de velocidade	VR + LA	A
	1.8	Intercomunicador	VR	T

	1.9	Aparelho de segurança	VR	T
	1.10	Janelas, ventilação natural, iluminação normal	VR	M
	1.11	Bateria e luz de emergência, extintor de incêndio	VR	M
Pavimentos	2.1	Botoeiras	VR	B
	2.2	Indicadores visuais e sonoros de posição e movimentação	VR	B
	2.3	Portas	LM	B
		Fecho eletromecânico e hidráulico	VR	M
		Portas correm livremente e soleiras desimpedidas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas e sistema de suspensão	AJ	Q
		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas, fechos	LM + LB	Q
		Mecanismo de fechamento automático	VR	B
		Dispositivo manual de destravamento da porta	VR	M
		Contatos elétricos	VR	B
	2.4	Aceleração, desaceleração e nivelamento	VR	T
	2.5	Nivelamento e exatidão da parada	VR	B
	2.6	Sistema bombeiro	VR	M
	3.1	Painel de Operação	VR	B
	3.2	Botão e a sinalização do alarme	VR	M
	3.3	Intercomunicador funcionando em todos os pontos	VR	M



Cabina interno	3.4	Iluminação, sub-teto e ventilador	VR + LM	B
	3.5	Iluminação de emergência na cabina	VR	M
	3.6	Painéis de acabamento, frisos e piso	VR	B
	3.7	Guarda-corpo e espelhos	VR	B
	3.8	Régua de segurança	VR	M
	3.9	Porta da cabina e soleira	LB + LM	B
		Sistemas de travamento	VR	M
		Portas correm livremente e estão bem alinhadas	VR	M
		Guias das portas	VR	B
		Folgas das portas	VR	B
		Folgas das portas	AJ	Q
		Suspensão e amortecimento	VR	B
		Carretilhas e trincos	LM + LB	Q
		Contatos elétricos	VR	B
	3.10	Operador de portas	VR + LB + LM	T
		Movimentação, recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste	VR	S
	3.11	Indicador de posição e direção	VR	B
	3.12	Sinalização: “Não Fume”, “Contato da Assistência Técnica”, “Modelo do elevador”, “Capacidade”	VR	M
	4.1	Porta e contato de emergência	VR	S
	4.2	Freio de Segurança	VR	M
		Limpeza do Freio de Segurança	LM	T

Cabina Externo		Desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento	VR	M
		Contatos elétricos	VR	M
		Testar freio de segurança (teste estático) ajustando as velocidades de desarme	VR + AJ + LA	S
	4.3	Teto/Estrutura	LM	S
		Contatos elétricos	VR	B
	4.4	Botoeira de inspeção e comandos no topo da cabina	VR	M
	4.5	Dispositivo pesador de carga	VR	M
Caixa de corrida	5.1	Limpeza dos Guias do carro e do contrapeso	LB + LM	Q
		Guias do carro e do contrapeso	VR	B
	5.2	Corrediças do carro e do contrapeso	VR	M
		Ajustar folgas das corrediças do carro e do contrapeso	AJ	Q
	5.3	Cabos de manobra e fiações	VR	S
		Conexões	VR	A
		Identificações	VR	B
	5.4	Portas de pavimento e fecho eletromecânico	AJ + LB + LM	Q
	5.5	Contrapeso	VR + LM	T
	5.5	Tirantes, coxins	VR	M
		Suspensão	LM	Q
	5.6	Iluminação da caixa	VR	M
	5.7	Limites de parada, finais e de redução	VR	M
	6.1	Corrediças inferiores do carro e contrapeso	VR	T

Poço		Corrediças inferiores do carro e contrapeso	LB + LM	S
		Excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias	VR	M
		Folga entre corrediças deslizantes	AJ	B
	6.2	Aparelho de segurança	VR	M
	6.3	Parachoques	VR + LM	T
	6.4	Polia tensora	VR + LB + LM	T
		Altura e excentricidade da polia tensora	VR	T
	6.5	Fundo do poço e esgotamento de água com equipamento próprio	LM	M
	6.6	Botoeira PAP	VR	M
Geral	7.1	Locais limpos, livres entulho	VR	M
	7.2	Infiltrações ou outras irregularidades (informar o Contratante).	VR	M
	7.3	Condição geral dos componentes	VR	M
	7.4	Identificação dos componentes elétricos	VR	T
	7.5	Reapertar terminais das fiações e dos plugues em geral	AJ	T
	7.6	Variação da tensão com frequência nominal na faixa de $\pm 10\%$ e variação da frequência com a tensão nominal na faixa de $\pm 5\%$ .	VR	M
	7.7	Sistema de resgate	VR	M
	7.8	Teste do freio de segurança ajustando velocidade de desarme.	AJ + LA	A
	7.9	Teste do sistema de emergência com desligamento de energia	LA	A
	7.10	Inspeção da cintas, cabos de aço de tração e controle de velocidade indicando diâmetro e número de pernas quebradas além de outras avarias apresentadas.	LA	A

5.6.1. Deverão ser utilizadas no mínimo as frequências acima para os equipamentos. Será admitida a exclusão dos itens não aplicáveis.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.7.1. 01 (um) novo elevador de serviço, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários e a execução de todos os serviços complementares, tais como adequações na parte civil, em instalações elétricas, substituição dos quadros de comando, pintura, entre outras que se fizerem necessárias.;

5.7.1.1. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.8. Os requisitos técnicos para execução dos serviços se encontram detalhados no Projeto Básico – Anexo do Termo de Referência.

### **Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

5.11. A Contratada deverá promover treinamento básico de operação e manutenção básica (limpeza e conservação) das cabinas e sistemas de segurança (alarmes e chaves de emergência), para servidores e/ou funcionários de empresas contratadas, a critério da Contratante. O treinamento será realizado nas dependências da Contratante, tão logo o sistema entre em operação, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. De forma complementar poderá ser utilizada a comunicação por telefone e aplicativo.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

6.15. A avaliação da execução do contrato feita pelo fiscal técnico será apresentada à contratada, que poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade. Essa justificativa poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, podem ser aplicadas sanções à contratada.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.17. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.18. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços de cada etapa do Cronograma Físico-Financeiro, nos termos abaixo:

#### Do recebimento

7.2. 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.

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

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.1. O prazo da disposição acima 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.

7.3.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.3. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.3.10. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

7.5.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 à contratante;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

7.18. 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](#).

7.19. 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 INCC-M de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

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

#### Critérios de desclassificação por preço inexequível

8.3.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

#### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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> ;

8.8. **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;

8.9. **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](#).

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

8.11. **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

8.12. **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](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.27 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.

8.28. 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.

8.29. Caso a empresa licitante 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.

### **Qualificação Técnica**

8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.30.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) para a área de atuação de instalação de elevadores, em plena validade.

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

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

8.33.1. Para o Engenheiro Mecânico: serviços de substituição, modernização, instalação, montagem de elevadores com casa de máquinas.

8.33.2. Para o Engenheiro Eletricista: serviços de instalações elétricas em baixa tensão e quadros de comando microprocessados.

8.34. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

8.34.1. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional.

8.35. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.36. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados para:

- serviços de substituição de elevadores com características equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação (com casa de máquinas, acionamento VVVF, velocidade de 150mpm, quadro de comando microprocessado, capacidade de 700kg, 11 paradas);
- serviços de manutenção e assistência técnica em elevadores com quadro de comando microprocessado.

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.37.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 756.192,47

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 756.192,47 (setecentos e cinquenta e seis mil, cento e noventa e dois reais e quarenta e sete centavos, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.

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

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 510678;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

## 11. Considerações Finais

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

- Anexo I do TR – Estudo Técnico Preliminar Digital (17351887)
- Anexo II do TR – Matriz de Gerenciamento de riscos (17365316)
- Anexo III do TR – Projeto Básico (17365510)
- Anexo IV do TR – Termo de Justificativas Relevantes (17370247)
- Anexo V do TR – Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços Desonerada e Não Desonerada (17350872 e 17350888)
- Anexo VI do TR – Cronograma Físico-Financeiro (17351012)
- Anexo VII do TR – Responsabilidade técnica (17408893)
- Anexo VIII do TR – Modelo da Proposta Comercial (17432277)
- Anexo IX do TR – Planilha de Composição do BDI (17432299)
- Anexo X do TR – Modelo de Declarações (17432315)
- Anexo XI do TR – Modelo de Planilha de Custos (17433130)

## 12. 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](#).

**WALTER FRANCA NETO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/10/2024 às 12:46:59.*