

DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF	FRANCISCO DE SALES DE LIMA	10/09/2025 21:50 (v 0.15)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	152/2025	08059.000105/2025-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de revisão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva (incluindo operação de resgate em caso de passageiro preso), com fornecimento integral de peças e componentes originais do fabricante (Thyssenkrupp Elevadores S/A) nos elevadores instalados no Edifício da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal – DITEC/PF localizado no Setor Policial Sul, Lote 7, Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.610-200, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	05 (cinco) elevadores de 07 (sete) paradas de fabricação da Empresa Thyssenkrup instalados no bloco F do edifício da DITEC/PF, sendo: <ul style="list-style-type: none"><li>01 (um) destinado ao transporte de passageiro com capacidade para 16 pessoas (1.200kg) de carga.</li><li>04 (quatro) destinados ao transporte de passageiro/pessoas com deficiência, com capacidade para 10 pessoas (750kg) de carga cada <u>um</u></li></ul>	3557	mês	12	R\$ 4.659,10	R\$55.909,20

2	01 (um) elevador de 02 (duas) paradas de fabricação da Empresa Thyssenkrupp, instalado no bloco B do edifício da DITEC/PF, com capacidade para 10 pessoas (750kg) de carga	3557	mês	12	R\$ 931,82	R\$11.181,84
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO EM REAIS						67.091,04

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e especificações detalhadas das características dos elevadores objeto dos serviços de manutenção, descritos também neste Termo de Referência.

**1.3 Todos os itens da presente contratação são exclusivamente destinados a Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.**

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

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de manutenções de elevadores instalados de forma permanente nas edificações deste Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência;

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

### 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.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000016/2025

II) Data de publicação no PNCP: 17/02/2024

III) Id do item no PCA: 65

IV) Classe/Grupo: 871

V) Identificador da Futura Contratação: 200406-152/2025

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado os constantes nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, apêndice deste Termo de Referência que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e também os seguintes:

- 4.1.1 Priorizar produtos e serviços que reduzam a pressão sobre recursos naturais, como água, energia e matérias-primas;
- 4.1.2 Priorizar utilização de materiais, tecnologias de origem local, incentivando a economia regional e reduzindo o impacto do transporte;
- 4.1.3 Sempre que possível utilizar produtos e serviços com maior vida útil e menor custo de manutenção, buscando reduzir a necessidade de substituições frequentes;
- 4.1.4 Implementar normas e equipamentos de segurança do trabalho para garantir que os empregados que realizem as manutenções tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro e promover capacitação em educação e gestão ambiental para todos os funcionários terceirizados a serviço da DITEC/PF;
- 4.1.5 Procurar reduzir o consumo de energia, água e demais recursos naturais, buscando a eficiência energética e o uso consciente desses recursos;
- 4.1.6 Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável de acordo com as normas da ABNT NBR, e sempre que possível sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial-INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental;
- 4.1.7 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.8 Todos os Resíduos Sólidos ou Líquidos, como por exemplos, as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obras e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, coletados, transportados para posterior descarte em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes no plano de manejo;
- 4.1.9 A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com marcas ou fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- 4.1.10 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização dos serviços, devendo apresentá-los a fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a local indicado pela DITEC/PF.

### Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação temos que os elevadores são da fabricante Thyssenkrupp Elevadores S/A , de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo que as características dos equipamentos de forma detalhada constam em arquivo anexado (ANEXO V do TR) para o contratado tomar conhecimento das marcas/tipos das peças, materiais e componentes de melhor qualidade a serem substituídos nos elevadores.

### Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.4 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.

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

- 4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.2 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.

- 4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4 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.
- 4.5.5 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.
- 4.6 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.
- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.9.1 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).
- 4.10 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.12 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.
- 4.13 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.
- 4.14 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.
- 4.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.15.1 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.
- 4.15.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.16 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.
- 4.16.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep
- 4.16.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17 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.

4.18 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no contrato.

4.19 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.

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

#### **Vistoria**

4.21 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **17:00** horas.

4.22 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.23 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

4.23.1 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais quando finalizar a vistoria, assinando em seguida o Termo/declaração de Vistoria que segue ANEXO II a este Instrumento.

4.24 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.

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

#### **Instalação de escritório**

4.26 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no Distrito Federal, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que o serviço de manutenção de elevadores requer pronto/eventuais atendimento de emergência.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, constam detalhados nesse Termos de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: Os serviços a serem executados pela CONTRATADA nos 6 (seis) elevadores atenderão as necessidades de manutenção preventiva mensal e corretiva de acordo com as solicitações pela CONTRATANTE e de acordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal localizada Setor Policial Sul, lote 7, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.610-200, telefone (61) 2024-9245.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: em qualquer horário e dia da semana, incluindo sábado, domingos e feriados e não haverá limites para número de chamados da CONTRATADA, atendendo as seguintes rotinas:

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4 As rotinas na execução dos serviços obedecerão/observarão também o seguinte:

5.4.1 A execução dos serviços observará as rotinas de limpeza, regulagens, ajustes e lubrificação dos elevadores, teste do instrumental elétrico e eletrônico para segurança do uso normal das peças vitais, tais como máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso porca, porca de segurança, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente, pinhão, chaves e fusíveis, (exceto do quadro de energia elétrica), na casa de máquina, quadro de comando, conexões, relés e chaves, iluminação, botoeiras e sinalização, dispositivos de receptores, correções, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa de acrílico e piso), guias e braquetes, contrapeso, limite de cursos, correntes ou cabo de compensação, cabos de tração e regulador, fechos hidráulicos, e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvulas vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas e demais serviços que não estejam especificados nesta rotina, mas necessários e fundamentais para o bom e perfeito funcionamento dos elevadores;

5.4.2 A rotina de conservação mensal deverá realizar e fazer os ajustes necessários no painel de operações e indicador, limites inferiores, iluminação e sub teto, limpar e lubrificar polias, guias, cabos, e correntes de compensação, painéis de acabamento, frisos e polia de desvio, limpar porta e soleira, suportes sinalizadores, limite de redução e descida, limpar aparelho de segurança, limpar e lubrificar porta de pavimento e fecho eletromecânico, casa de máquinas, limites superiores, botoeiras e indicadores, limpar e lubrificar reguladores de velocidade, limpar fundo do poço, limpar quadro de comando, limpar e lubrificar correções inferiores, limpar e lubrificar polia tensora, limpar teto/estrutura, limpar e lubrificar o ventilador da cabine;

5.4.3 a rotina de manutenção mensal preventivamente e corretivamente dos elevadores instalados no prédio da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal deverá ser realizada de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores;

5.4.4 A CONTRATADA cuidará para que toda área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada após a realização dos serviços, e deverá informar ao fiscal técnico do contrato essa condição, quando da realização de qualquer serviço. Essa informação constará no documento que comprove a realização do serviço realizado (ordem de serviço ou recibo);

5.4.5 A manutenção preventiva é o conjunto de ações realizadas de forma regular e programada para evitar falhas e problemas nos equipamentos. É uma ação proativa que visa prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos e garantindo a eficiência dos operacionais dos elevadores. A manutenção corretiva é uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha nos elevadores;

5.4.6 Tanto na manutenção preventiva, quanto na corretiva, para cada visita realizada, a CONTRATADA deverá elaborar o boletim/recibo de visita, no qual serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela fiscalização, na oportunidade da visita, e irá fazer parte do relatório mensal de atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços;

5.4.7 Em caso de parada/defeito dos equipamentos, parada/defeito normal ou acidentes, em quaisquer dos casos, a CONTRATADA ficará obrigada a colocar o mesmo em funcionamento no prazo de 1 (um) dia útil, contados a partir do dia da abertura do chamado técnico, incluindo o chamado técnico. Quando houver passageiro preso nos elevadores, e sendo esgotados os meios de resgate no âmbito da DITEC, a CONTRATADA deverá atender o chamado de imediato para a operação de resgate;

5.4.8 A dilação do prazo poderá ser concedida, exceto para operação de resgate, a critério da Diretoria Técnico-Científica-DITEC, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA e a fiscalização ou gestor do contrato deverá avaliar a aceitação ou não da justificativa da dilação do prazo para execução do serviço não podendo ser superior a 15 (quinze) dias corridos, mediante análise.

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar peças, componentes, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades originais necessárias, promovendo sua substituição quando necessário e também o seguinte:

5.5.1 As peças e componentes a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos e originais ou de melhor qualidade, ficando a CONTRATADA obrigada a apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência deles. As peças e componentes substituídos deverão ter o aval da fiscalização, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda e descarte deles;

5.5.2 Todas as peças, componentes, e outros materiais substituídos nas manutenções deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou igual a fornecida pelo fabricante com a devida comprovação, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE;

5.5.3 Todas as peças, componentes e materiais a serem empregados nos serviços de manutenção deverão ser novos e originais ou de melhor qualidade, recomendados pelo fabricante, de primeiro uso, não reconicionados, não remanufaturados, não reaproveitados, e devem estar em perfeitas condições, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresente indício de ser reconicionado ou reaproveitado;

5.5.4 Todos os materiais utilizados nas manutenções dos elevadores, itens de limpeza e lubrificações e outros serão por conta da CONTRATADA, bem como pequenas peças como parafusos, porcas, arruelas, correias, hélices, lâmpadas, rebobinamento de motores elétricos, tintas para pequenos reparos, cabos e fios elétricos e capacitores de fases;

5.5.5 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente a legislação vigente (Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, Normas relacionadas a Legislação Ambiental relacionadas ao objeto dessa contratação) e as prescrições e recomendações do fabricante dos equipamentos;

5.5.6 Na execução dos serviços de limpeza nas manutenções dos elevadores, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas instalações dos elevadores. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução dos mesmos, conforme descrição e exigências deste Termo de Referência;

5.5.7 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a instalação de acessórios que visem melhorar a qualidade dos elevadores ou o aproveitamento do espaço interno, como por exemplos, intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Todos os custos com a troca correrão por conta da CONTRATADA;

5.5.8 A CONTRATADA deverá dispor de todos os materiais e equipamentos necessários a elaboração dos serviços especificados neste Termo de Referência e não poderá deixar de executar nenhum serviço contratado por alegação de falta de ferramenta, instrumento ou equipamento de trabalho;

5.5.9 A CONTRATANTE ficará isenta de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, cópias, reutilização entre outros materiais, da propriedade industrial, assim como do descarte de materiais/substâncias que não estiverem de acordo legislação ambiental que trata dos Resíduos de Serviços de Saúde e dos Resíduos Sólidos e Líquidos (Resíduos Industriais ou Resíduos da Construção civil);

5.5.10 A CONTRATADA deverá a realizar a substituição das peças no prazo de até 5 (cinco) dias nos casos em que o defeito paralise o funcionamento do elevador. Nos casos em que o defeito não paralise o seu funcionamento o prazo será de até 15 dias;

5.5.11 Os prazos para troca/substituição de peças e outros equipamentos/acessórios serão contados da data em que for verificada a necessidade da substituição e informado a contratante;

5.5.12 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo planejamento, controle e transporte de materiais e equipamentos próprios a serem utilizados na execução dos serviços contratados, de forma a cumprir os prazos fixados neste Termo de Referência;

5.5.13 Os preços/valores constantes nas propostas pela licitante deverão englobar, custos relativos ao fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra, incluindo encargos sociais incidentes, equipamentos e ferramenta necessários a correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados, fretes e carretos, bem como quaisquer perdas de material.

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

5.6 A demanda do órgão tem como base as características dos serviços estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital da Licitação, em especial para as exigências/regras neles constantes:

5.6.1 As regras referentes a segurança e mobilidade das pessoas e do patrimônio público;

5.6.2 As regras referentes a sustentabilidade e ao meio ambiente; e

5.6.3 As regras relativas a necessidade de realizar vistoria prévia do local de execução dos serviços para conhecimento das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.7 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), isto é 90 (noventa dias) para os serviços duráveis, observando também o prazo 12 (doze) meses de garantia para peças, componentes e outros materiais trocados/substituídos na manutenção dos elevadores, conforme descrito no item 5.5.2 deste Termo de Referência, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço ou dos materiais substituídos pela fiscalização do contrato.

#### **Uniformes**

5.8 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou para CONTRATANTE, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1 Os uniformes visam proteger os técnicos de possíveis riscos, facilitar o trabalho e deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.1.1 Camisetas, jalecos ou aventais, calças ou macacões e botas de alta resistência e outros equipamentos de proteção individual do trabalhador, como óculos, capacetes e luvas a depender do serviço de manutenção a ser executado.

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

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

#### **Obrigações da Contratante e Contratada**

5.10 Sem prejuízo das obrigações descritas/previstas no Contrato, ficam estabelecidas as seguintes:

#### 5.10.1 Obrigações da CONTRATANTE:

- 5.10.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;
- 5.10.1.2 Inspecionar os materiais utilizados pela Contratada para execução dos serviços;
- 5.10.1.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, às dependências da CONTRATANTE para a entrega dos materiais e execução dos serviços objeto desta licitação;
- 5.10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 5.10.1.5 Não permitir que terceiros examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto sem consentimento da Contratada;
- 5.10.1.6 Impedir que terceiros não autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, casa de máquinas, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;
- 5.10.1.7 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;
- 5.10.1.8 Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
- 5.10.1.9 Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);
- 5.10.1.10 Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela Contratada, para execução dos serviços;
- 5.10.1.11 Controlar os prazos relativos ao fornecimento dos laudos técnicos/relatórios dos serviços a serem encaminhados pela Contratada.

#### 5.10.2 Obrigações da CONTRATADA:

- 5.10.2.1 Observar, na execução do contrato, o disposto na legislação federal, estadual e municipal, aplicável ao objeto da presente licitação, bem como atender rigorosamente às normas técnicas e de segurança atinentes;
- 5.10.2.2 Observar os princípios e as disposições da NR 18 – Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção, da NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e da NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais, todas do Ministério do Trabalho e Emprego e as normas da ABNT pertinentes. Deverá fornecer às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança, coletiva e individual, necessários à execução do objeto da presente licitação, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte de seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança;
- 5.10.2.3 Providenciar junto ao CREA a ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART dos serviços, em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, apresentando à Fiscalização a respectiva via e arcando com todas as despesas referentes a taxas, impostos, emolumentos e demais gastos que se fizerem necessários ao correto desenvolvimento dos trabalhos, não cabendo repasse desses valores à Contratante;
- 5.10.2.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.10.2.5 Manter em seu quadro permanente, em estabelecimento matriz ou filial, localizada em região que abranja o Distrito Federal, o engenheiro Responsável Técnico, devidamente registrado e habilitado na entidade competente (CREA) e os demais técnicos de manutenção (mecânica, eletricidade, eletrônica ou eletrotécnica), com acervo técnico compatível com a complexidade operacional, no que se refere à prestação de serviços de objeto deste instrumento;
- 5.10.2.6 Enviar à Fiscalização, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários da empresa que trabalharão na manutenção relativa ao objeto desta contratação, inclusive encarregados caso possua, para que seja providenciado o credenciamento junto à portaria;
- 5.10.2.7 Garantir que somente técnicos habilitados tenham acesso aos equipamentos objeto desta contratação;
- 5.10.2.8 Apresentar, em até 20 dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, Plano de Manutenção Periódica, onde constarão todas as tarefas e serviços necessários à perfeita manutenção dos equipamentos;
- 5.10.2.9 Adotar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, as medidas requeridas para a prestação dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o estabelecido;
- 5.10.2.10 Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações do fabricante, normas técnicas e legislação vigente sobre segurança do trabalho e boas práticas de engenharia, podendo a Fiscalização recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a Contratante e dentro dos mesmos prazos pactuados;



- 5.10.2.11 Assumir todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrentes dos serviços, tais como: ferramentas, transportes, peças e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como todos os encargos fiscais e comerciais resultantes de qualquer inadimplemento com referências aos seus serviços, não transferindo à Contratante a responsabilidade do pagamento;
- 5.10.2.12 Identificar, conforme o caso, os materiais, as ferramentas, as máquinas, os utensílios e os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares da Administração, sujeitando-se, excepcionalmente, ao término dos trabalhos, ao controle da Fiscalização para sua liberação;
- 5.10.2.13 Manter, organizadas, limpas e em bom estado de higiene, as instalações dos locais dos serviços, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- 5.10.2.14 Encaminhar mensalmente à Fiscalização, relatório de manutenção ou técnico, por elevador, contendo, no mínimo, relação das ocorrências, relação de peças ou componentes utilizados nas manutenções, registro de dados de operação, ações preventivas ou corretivas adotadas, eventuais acidentes de trabalho e demais observações adicionais;
- 5.10.2.15 Efetuar, no primeiro mês de vigência do contrato, inspeção minuciosa no elevador, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico. Com periodicidade anual, a Contratada se compromete a elaborar e encaminhar à Fiscalização o Relatório de Inspeção Anual, de acordo com o disposto na legislação vigente, respeitando rigorosamente conteúdo e prazos previstos;
- 5.10.2.16 Manter os seus empregados, quando em trabalho, devidamente habilitados, identificados por uniformes e crachás da empresa, substituindo, sempre que exigido, mediante justificativa da Fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
- 5.10.2.17 Comunicar oficialmente à Contratante, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas para análise e deliberação da Fiscalização, com vistas à aplicação de penalidades, conforme o caso;
- 5.10.2.18 Responsabilizar-se por eventuais danos que venham a ocorrer nas instalações, prédio e outros equipamentos (bem como veículos dos servidores ou terceiros), respondendo também por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais, servidores da Contratante ou terceiros, quando decorrentes das atividades de seus empregados no exercício de suas funções, ainda que involuntariamente, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;
- 5.10.2.19 Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção, seja decorrente de execução irregular ou do emprego de peças ou materiais inadequados;
- 5.10.2.20 Entregar todos os equipamentos e componentes objeto desta licitação, em perfeito estado de funcionamento e conservação, em caso de rescisão ou extinção do Contrato;
- 5.10.2.21 Acompanhar e orientar a Contratante, ou outras empresas, quando for o caso, no deslocamento de possíveis cargas de materiais pelos elevadores, de modo a evitar danos motivados pelo excesso de carga;
- 5.10.2.22 Ter à disposição todos os equipamentos, ferramentas, “softwares”, projetos e informações técnicas da instalação das peças, códigos de acesso necessários e indicados pelo fabricante para execução da manutenção preventiva e corretiva dos elevadores;
- 5.10.2.23 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
- 5.10.2.24 Assumir todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, originariamente relacionadas aos serviços, ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 5.10.2.25 Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.10.2.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.10.2.27 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.10.2.28 Comunicar ao setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.10.2.29 Iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato na data que consta no item 5.1 dessa Seção;
- 5.10.2.30 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 5.10.2.31 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto da CONTRATANTE;

5.10.2.32 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios e mantê-los treinados para execução dos serviços objeto dessa contratação;

5.10.2.33 A contratada deverá manter Seguro de responsabilidade civil, Cumprimento total das obrigações exigidas pela legislação trabalhista e Pessoal equipado com veículos e rádios/ telefones para comunicação;

5.10.2.34 A CONTRATADA, quando possuir quadro de funcionários com 100 (cem) ou mais empregados, deverá contratar porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213/91.

5.10.2.35 Cumprir as demais obrigações constantes neste documento e no edital e seus anexos;

5.11 À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:

5.11.1 pelos danos/prejuízos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do presente contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, preposto ou representante, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento do(s) pagamento(s) devido(s) à CONTRATADA, ou, ainda, cobrar em juízo;

5.11.2 por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.11.3 por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que seus empregados e preposto não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.11.4 por todos os encargos decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção ao Consumidor vigente e da Legislação e Ambiental vigente;

5.11.5 pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

5.12. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

5.12.1 a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

5.12.2 a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;

5.12.3 subcontratar os serviços objeto desta contratação.

## 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 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**

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

### **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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

6.15.1 O fiscal técnico deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços relativos ao contrato;

6.15.2 A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência;

6.15.3 A fiscalização técnica ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração de valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

6.15.4 A conformidade do material/técnica/equipamento utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a documentação da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.15.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, prevista neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme estabelece a Lei 14.133/2021

6.15.6 A fiscalização técnica da execução do contrato deve ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercida por servidores, equipe de fiscalização ou por único servidor, desde que no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas a Gestão do Contrato.

6.15.7 A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Redução (IMR), conforme modelo previsto em anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores nele estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida na contratação, e, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

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

6.15.9 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize/realize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador do serviço.

6.15.11 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório ou contrato.

6.15.12 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15.13 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a documentação da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.15.14 A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato os seguintes relatórios assinados pelo Engenheiro responsável:

6.15.14.1 Relatório específico sobre o estado geral de cada equipamento e suas instalações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação do serviço;

6.15.14.2 Mensalmente, Relatório Técnico discriminado as atividades de manutenção preventiva e corretiva executadas no período, contendo descrição das rotinas de manutenção descritas neste Termo de Referência; relação de peças, e componentes utilizados; datas e mensurações preventivas realizadas e todas as ocorrências de manutenção corretiva, informando as irregularidades de funcionamento que observar, com as sugestões para correção e outros itens que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório mensal, mediante acordo entre o responsável técnico e a fiscalização do contrato. Esse relatório deverá ser entregue junto com a documentação para pagamento da fatura;

6.15.14.3 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de relatórios sobre questões específicas envolvidas na prestação do serviço.

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 nestas cláusulas ou 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:

6.18 O fiscal técnico do contrato verificará também 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 técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

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

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos auxiliares para a avaliação da prestação dos serviços, desde que com o conhecimento prévio da contratada.

### Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. Caso não ocorra o recebimento nesse período, reputar-se-á como realizado, consumando o recebimento provisório no dia seguinte ao seu esgotamento.

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação relativa a comunicação de cobrança oriunda do contratado, contendo a comprovação pertinente à medição dos serviços no período a que se refere a parcela a ser paga.

7.5.1 A documentação a ser encaminhada poderá ser o Relatório Mensal de Serviços acompanhado das OS (Ordem de Serviço) ou recibos /comandas contendo a assinatura do fiscal comprovando/atestando que o serviço foi executado na data neles previsto.

7.6 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.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de adimplemento dos serviços.

7.8 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato, após inspeção minuciosa de todos os serviços executados no período, 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 previsto no Instrumentos de Medição - IMR constante neste Termo de Referência que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 O fiscal técnico poderá utilizar outros profissionais técnicos competentes em razão da complexidade da medição, acompanhado pelo representante técnico da empresa responsável pela execução do serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, relacionando os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

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

7.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituído no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, as custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14 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.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, 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:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

7.15.2 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;

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

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na documentação encaminhada e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.16 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.

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

7.18 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**

7.18 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.

7.18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.19 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

7.20 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

7.21 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.

7.22 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.

7.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 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**

7.28 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28.1 Antes de cada pagamento para a contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.29 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.33 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.

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

### **Antecipação de pagamento**

7.35 A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento.

### **Reajuste**

7.36 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/05/2025.

7.37 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 Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, ficando a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.40 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.41 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.42 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.

7.43 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.44.2 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.

7.44.3 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.

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.



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

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

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **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 GLOBAL.

9.1.1 O valor global de referência da licitação é de 67.091,04 (sessenta e sete mil, noventa e um reais e quatro centavos), nos termos da tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.1.2 Será desclassificada a proposta ou lance vencedor caso se verifique que qualquer um dos seus custos unitários do licitante supere o valor correspondente unitário de referência previsto neste Termo de Referência ou no Edital.

9.1.3 As demais regras de desempate entre as propostas serão as discriminadas no Edital.

#### **Regime de Execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

9.5 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>;

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

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

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

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

9.10 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.22 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

9.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado/assinado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

9.30 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA , em plena validade comprovando estar apta ao desempenho nas atividades pertinentes com o objeto da presente contratação, conforme art. 59 da Lei nº 5.194/66 e comprovação que possui em seu quadro permanente Responsável Técnico com formação na área de engenharia mecânica/mecatrônica em plena validade.

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços previstos na presente contratação ou similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que registrado/anotados no conselho profissional competente ou emitidas diretamente pelo próprio conselho, quando for o caso.

9.31.1 Para fins de comprovação da aptidão descrita no item anterior, apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que comprove execução de contratos em serviços de manutenção de elevadores com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do licitante/fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2 Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor/licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 2 (dois) elevadores com características compatíveis com os da presente licitação, contendo no mínimo a comprovação de que os equipamentos/elevadores possuem 3 (três) paradas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.2 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 (para computar a quantidade de elevadores), pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.31.4 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.

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

9.32 Declaração de que o fornecedor/licitante possui empresa no Distrito Federal o que deverá ser comprovado na fase da licitação/habilitação ou no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.32.1 Na declaração acima deverá constar declarado que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato.

9.33 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora e desde que devidamente registrado pelo conselho profissional competente no Brasil, caso se trate de documento idôneo.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.34 Apresentação pela licitante dos profissionais, abaixo indicados, detentores de habilidades técnicas para a execução do serviço objeto da presente licitação nas seguintes condições:

9.34.1 Apresentação pela licitante da documentação que comprove possuir em seu quadro Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de responsabilidade Técnica, com habilidades em Engenharia Mecânica/Mecatrônica, comprovação de experiência de pelo menos 1(um) ano em serviços de manutenção de elevadores, e comprovar o disposto no item 3.1 da Decisão Normativa nº 36 de 31/07 /1991 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

9.34.2 Para os demais profissionais técnicos do seu quadro, indicados pela contratada, registro no Órgão/Conselho Profissional Competente e experiência de pelo menos 1 (um) ano com habilidades em serviços de manutenção de elevadores.

9.34.3 Os profissionais acima indicados deverão 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)

9.34.4 A comprovação da experiência dos profissionais técnicos acima poderá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contratos de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

9.35 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.38 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.

9.39 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**

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

9.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1 ata de fundação;

9.40.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.40.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.40.6.7 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\$ 67.091,04 (sessenta e sete mil, noventa e um reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 desse Instrumento.

## 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: 00001/200406;

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

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

IV)Elemento de despesa: 339039

V)Plano interno: [...].

11.3 A indicação completa da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente .

11.4 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.

### LISTA DE ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - Termo de Ciência e Concordância (DOC/14KB)

ANEXO II - Termo de Vistoria (DOC/15KB)

ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado (DOC/30KB)

ANEXO IV - Modelo de Declaração (DOC/15KB)

ANEXO V - Características dos elevadores (PDF/1.688KB)

ANEXO VI - Modelo de Planilha de Preço (DOC/17KB)

### 13. Responsáveis

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

**EMERSON SANTOS DE LIMA**

Responsável pela Demanda



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 16:13:26.*

**CAMILA RAMOS CABRAL**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 07:25:43.*

**FREDERICO NATIVIDADE ORTIZ**

Membro da Equipe Técnica de planejamento



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 09:03:12.*

**FRANCISCO DE SALES DE LIMA**

Membro da Equipe Técnica de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 09/09/2025 às 01:28:54.*

**ROBERTO REIS MONTEIRO NETO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 10/09/2025 às 21:50:07.*