



Conselho Federal de Química

Plenário  
Presidência

Gerência Executiva  
Gerência Administrativa

Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02254.2025

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, inclusive execução de atendimentos emergenciais e substituição de peças e componentes, para o Conselho Federal de Química, localizado em SAUS Quadra 5, Bloco I, Asa Sul, Brasília/DF, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Atlas Schindler. Capacidade: 09 pessoas (630 kg). Velocidade: 1,00 m/s. Nº de paradas: 04.	3557	Serviço	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
2	Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Otis. Capacidade: 600 kg / 08 pessoas. Velocidade: 1,00 m/s. Nº de paradas: 04.	3557	Serviço	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
<b>Valor Total Estimado da Contratação por ano</b>						<b>R\$ 7.800,00</b>

1.2. O item 2 somente será executado quando o elevador for efetivamente instalado, conforme previsão no plano da reforma na sede do CFQ, em andamento atualmente.

1.3. O serviço configura-se como comum de natureza continuada, com vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. Tendo em vista a necessidade de manutenções mensais regulares dos elevadores, a contratação em regime de prestação continuada, com vigência plurianual, configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração, por garantir a continuidade da prestação dos serviços essenciais, preservando a operacionalidade e a segurança dos equipamentos.

**2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Procedimento Simplificado de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado, no âmbito do Conselho Federal de Química, pela Portaria CFQ nº 46, de 3 de junho de

2025, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.2. A presente demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 do CFQ (0164976).

2.3. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação foi dispensada com base no art. 17 e 18 da Portaria CFQ nº 46, de 03 de junho de 2025.

### 3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, com substituição de peças genuínas ou de primeira linha, dos elevadores localizados no endereço: SAUS Quadra 5, Bloco I, Asa Sul, Brasília/DF, sede do Conselho Federal de Química (CFQ). A contratação inclui o fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários, atendimento de chamados emergenciais em até 1 hora, contadas da comunicação do Conselho Federal de Química e apresentar relatórios técnicos mensais de serviços realizados. A contratação abrangerá:

3.1.1. **Item 1:** elevador da marca Atlas Schindler, capacidade para 9 pessoas (630 kg), velocidade de 1,00 m/s e 4 paradas, atualmente em operação;

3.1.2. **Item 2:** elevador da marca Otis, capacidade para 8 pessoas (600 kg), velocidade de 1,00 m/s e 4 paradas, cuja instalação ocorrerá durante a reforma predial, ainda em andamento.

3.1.2.1. A execução dos serviços no item 2 está condicionada à efetiva instalação do novo equipamento.

3.2. A presente contratação tem a finalidade de assegurar a operação contínua, segura e eficiente dos sistemas de transporte vertical do edifício sede do CFQ, garantindo condições adequadas de acessibilidade e mobilidade para servidores, conselheiros, colaboradores, visitantes e pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis (especialmente ABNT NBR 16083/2012).

3.3. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, de forma planejada, com o objetivo de conservar os equipamentos em pleno funcionamento e reduzir a incidência de falhas.

3.4. Os serviços de manutenção corretiva e os atendimentos emergenciais visam assegurar resposta rápida e eficaz a eventuais panes ou interrupções, com tempo máximo de resposta de até 1 hora — ou 30 minutos nos casos em que houver pessoas retidas na cabine.

3.5. Justifica-se a solução adotada pela natureza especializada e crítica do objeto, que exige capacitação técnica específica e cumprimento rigoroso de normas de segurança. A prestação contínua desses serviços é imprescindível para evitar a paralisação do sistema de transporte vertical, o que acarretaria transtornos às atividades institucionais e ao atendimento ao público, além de potenciais riscos à segurança física dos usuários.

3.6. A contratação por escopo contínuo, com fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessários, de responsabilidade da Contratada, apresenta-se como a solução mais vantajosa à Administração, pois combina previsibilidade de custos, mitigação de riscos operacionais e garantia de desempenho, alinhando-se às diretrizes de planejamento, eficiência e continuidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá ser empresa especializada em manutenção de elevadores, devendo contar, em seu quadro, com no mínimo 1 (um) Engenheiro Mecânico legalmente habilitado junto ao CREA, que atuará como Responsável Técnico (RT), com experiência comprovada por meio de acervo técnico na área.

4.2. A contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista conforme preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

4.3. Em virtude da natureza específica do objeto, destaca-se que, para fins de **qualificação técnica**, será requerido que as empresas atestem a aptidão da Contratada para a execução do serviço, incluindo a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou Notas Fiscais de serviços similares já

executados.

4.4. No início da execução contratual, a Contratada deverá apresentar **Plano de Manutenção Preventiva** para cada equipamento, observando as normas técnicas vigentes e as recomendações dos respectivos fabricantes.

4.5. Compete à Contratada identificar proativamente as necessidades de manutenção preventiva e corretiva, sem depender de solicitações do Contratante.

4.6. Após cada serviço, deverá ser emitido Relatório Técnico contendo a descrição das atividades realizadas, peças substituídas e eventuais falhas ou paradas ocorridas.

#### **Subcontratação**

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia**

4.8. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos modelos do art. 98 da Lei 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.9. No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar, conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

4.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.11. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão unilateral do contrato, por descumprimento de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, combinado com inciso I do art. 138, da Lei nº 14.133/2021.

4.12. A validade da garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

4.13. A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.13.1. 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.

4.14. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1. 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).

4.18. 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.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada 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.

4.21. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. 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.

4.22. 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 a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.23. 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.

4.24. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. 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.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista neste Termo de Referência.

### **Vistoria**

4.27. Para confirmar o correto dimensionamento de sua proposta, o fornecedor poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, mediante agendamento prévio, pelo telefone (61) 2099-3336 ou pelo e-mail cad@cfq.org.br, acompanhado por servidor da Coordenação Administrativa do CFQ, de segunda à sexta-feira, das 9 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (catorze) horas às 17 (dezesete) horas.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria, a serem acordados com a Contratante.

4.29. Para a vistoria, o(a) representante legal da empresa ou responsável técnico(a) deverá estar devidamente identificado(a), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.30. O fornecedor deverá vistoriar o equipamento, realizando o levantamento das condições das instalações, incluindo casa de máquinas, fosso, alimentação de energia elétrica e circulação de ar, para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existente, não podendo alegar posteriormente desconhecimento quanto à situação do mesmo.

4.31. Na declaração de vistoria deverá constar obrigatoriamente o nome do Responsável Técnico que realizou a análise e a data de realização da vistoria.

4.32. Caso a fornecedor opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo(a) responsável técnico(a) da prestadora de serviço acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. O fornecedor deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.33. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Sustentabilidade**

4.34. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

4.35. Não será permitido, sob pena de rescisão de contrato, o uso de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde.

4.36. A Contratada deverá adotar na retirada de resíduos ou entulhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis par ao processo de reutilização.

4.37. Os resíduos ou entulhos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### **Cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/CFQ**

4.38. O representante legal da empresa vencedora deverá realizar o cadastro prévio como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/CFQ e enviar a documentação complementar exigida para validação do pré-cadastro, a fim de promover a liberação do acesso ao Sistema, uma vez que o contrato será assinado diretamente no SEI/CFQ.

4.39. O pré-cadastro deverá ser realizado em módulo específico disponível no site do CFQ, acessado pelo link: [Acesso para Usuários Externos](#), e a documentação complementar deverá ser enviada para o e-mail [protocolocfq@cfq.org.br](mailto:protocolocfq@cfq.org.br), com o assunto "Cadastro de Usuário Externo - Fornecedor".

## **5. REAJUSTE**

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

5.2. Após o interregno de um ano, 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.

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

5.4. Em caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **Condições de Execução**

6.1. A execução contratual deverá ter início em 1º de janeiro de 2026 e compreenderá a prestação de serviços de assistência técnica especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de transporte vertical (elevadores), com fornecimento integral de peças, materiais, insumos e mão de obra qualificada.

6.2. O objetivo é garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente dos equipamentos, preservando suas características originais e desempenho técnico, conforme as especificações dos fabricantes. Ficam excluídos do escopo serviços de modernização, ampliação ou alteração de projeto.

6.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas, equipamentos e veículo para deslocamento. Estão incluídos no valor mensal contratual o fornecimento e aplicação de materiais de consumo, bem como a substituição de peças, componentes e acessórios relevantes, sem custos adicionais ao Conselho Federal de Química.

6.4. As peças de reposição e/ou substituição serão comprovadamente de primeiro uso.

### **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

6.5. Os serviços serão executados no seguinte endereço: SAUS Quadra 5, Bloco I, Asa Sul, Brasília/DF, sede do CFQ, de segunda à sexta-feira, das 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e das 14 (catorze) horas às 18 (dezoito) horas, mediante agendamento prévio, pelo telefone (61) 2099-3336 ou e-mail: cad@cfq.org.br, acompanhado pelo fiscal do contrato.

6.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser realizadas no período indicado acima. Entretanto, em casos especiais e a critério do gestor do contrato, os serviços poderão ser programados e executados em outros dias e horários.

### **Manutenção Preventiva**

6.7. A Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** a contar **do início da vigência do contrato**, o Plano de Manutenção Preventiva, contendo as rotinas técnicas e periodicidades a serem adotadas, elaborado e subscrito por Engenheiro Mecânico, responsável técnico.

6.8. A manutenção mensal abrangerá, no mínimo, as seguintes atividades:

6.8.1. Procedimentos gerais:

6.8.1.1. Limpeza, ajuste, regulagem e lubrificação dos sistemas e componentes.

6.8.1.2. Testes de funcionamento e segurança dos sistemas elétricos, mecânicos e eletrônicos.

6.8.2. Equipamentos e componentes eletromecânicos:

6.8.2.1. Máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e polia de desvio.

6.8.2.2. Freio, motor de tração, redutor, rolamentos e mancais.

6.8.2.3. Coletor, escovas, regulador de velocidade e gerador.

6.8.2.4. Quadro de comando, relés, chaves, fusíveis e conexões.

6.8.2.5. Limitador de velocidade, seletor de andar, fita, cavaletes e dispositivos de despacho.

6.8.3. Estrutura e comandos da cabina e da casa de máquinas:

6.8.3.1. Iluminação interna, botoeiras, sinalizadores e corrediças.

6.8.3.2. Casa de máquinas, guias, correntes e cabos de compensação.

6.8.3.3. Cabos de tração, cabos elétricos e caixa de corrida.

6.8.4. Dispositivos de segurança e controle:

6.8.4.1. Aparelho de segurança, trincos, fixadores, tensores e fechos (hidráulicos e eletromecânicos).

6.8.4.2. Portas, seletores, interruptores, indutores e limites de curso.

6.8.4.3. Nivelamento da cabina, sinalização em pavimentos e dispositivos de emergência.

6.8.5. Inspeções e correções:

6.8.5.1. Verificação funcional completa de todos os sistemas.

6.8.5.2. Correção de anomalias detectadas, de forma a garantir o funcionamento seguro, regular e econômico do equipamento.

6.9. O plano deverá considerar falhas previsíveis decorrentes do uso e desgaste natural dos componentes, sendo compatível com as características da instalação e com o objetivo de minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos, sem comprometer a segurança dos usuários.

6.10. Toda atualização ou revisão do plano deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da fiscalização. A execução das manutenções ficará condicionada à aprovação formal do plano apresentado.

6.11. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá manter as áreas limpas e organizadas, providenciando a imediata remoção de resíduos, materiais e quaisquer remanescentes da manutenção, além de realizar varrição final. Os acessos e áreas de circulação deverão permanecer desobstruídos e devidamente sinalizados, de forma a garantir a segurança dos usuários.

6.12. Após cada manutenção preventiva ou corretiva, acompanhada pela fiscalização do CFQ, deverá ser apresentado relatório técnico contendo a descrição dos serviços executados e a relação das peças substituídas.

6.13. Ao final de cada mês, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização o histórico consolidado dos atendimentos realizados no período.

#### **Manutenção Corretiva e/ou emergenciais**

6.14. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária à restauração do pleno funcionamento dos elevadores ou mediante solicitação da fiscalização.

6.15. A Contratada deverá disponibilizar telefone para a abertura de chamados relacionados a problemas técnicos e de emergência.

6.16. A Contratada deverá garantir serviço ininterrupto de resgate de pessoas (24h, 7 dias por semana), conforme NBR 16083:2012, com acionamento por telefone e registro dos chamados nos relatórios mensais.

6.17. O atendimento a chamados emergenciais deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado da solicitação formal. Nos casos em que houver passageiro retido na cabine, o atendimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos, sem ônus adicional para o Contratante.

6.18. Cada intervenção deverá ser registrada com as seguintes informações:

6.18.1. Identificação do elevador e do técnico responsável;

6.18.2. Data e horário de abertura e conclusão do chamado;

6.18.3. Tempo de indisponibilidade do equipamento;

6.18.4. Status da ocorrência (em funcionamento ou fora de serviço);

6.18.5. Descrição dos serviços executados, itens verificados e peças substituídas;

6.18.6. Outras informações julgadas pertinentes.

#### **Fornecimento e Aplicação de Materiais de Consumo, Peças, Componentes e Acessórios**

- 6.19. Em caso de substituição de peças necessárias para a disponibilização do elevador, o prazo para restabelecimento do funcionamento será de até **2 (dois) dias úteis**. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica assinada por Engenheiro Responsável e aprovada pela fiscalização, esse prazo poderá ser prorrogado para até **10 (dez) dias úteis**.
- 6.20. A remoção de equipamentos ou componentes para conserto externo dependerá de autorização prévia do gestor do contrato, sendo os custos de retirada, transporte e reinstalação integralmente arcados pela Contratada.
- 6.21. Peças e componentes substituídos deverão ser entregues à fiscalização, vedado o armazenamento em locais não autorizados.
- 6.22. Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada responderá por qualquer ação ou omissão que comprometa a validade da garantia do fabricante.
- 6.23. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento integral de todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos elevadores. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser refeitos às expensas da Contratada.
- 6.24. Materiais de consumo incluem, entre outros: abraçadeiras, detergentes, desengraxantes, bornes, disjuntores, relés, estopa, fitas isolantes, sensores, terminais, graxa, lâmpadas, reatores eletrônicos, óleo lubrificante e roldanas.
- 6.25. Peças de reposição e componentes abrangem: armaduras de chave, barras elétricas, bobinas, cabos de tração, correias, fixadores, escovas, entre outros.
- 6.26. A Contratada deverá manter estoque regular de materiais de consumo, suficiente para a execução dos serviços. Em caso de indisponibilidade, deverá providenciar o fornecimento em até 48 horas.
- 6.27. Em ocorrências que exijam substituição de peças, a Contratada deverá apresentar, em até 24 horas, laudo técnico assinado por engenheiro responsável, contendo a causa do defeito, identificação das peças e prazo estimado para reposição.
- 6.28. A substituição de peças que não são estejam comprometendo a disponibilidade do elevador deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** após apresentação do laudo. Em caso de indisponibilidade comprovada, a Contratada deverá apresentar justificativa do fornecedor e novo prazo para entrega.
- 6.29. Todas as peças e componentes deverão ser novos, originais e compatíveis com o fabricante dos elevadores (Atlas Schindler ou Otis), com comprovação por nota fiscal. É vedado o uso de peças recondiçionadas ou similares.
- 6.30. A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e aplicação de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

### **Especificação da Garantia do Serviço**

- 6.31. 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).

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. A Contratante avaliará os serviços prestados com base nos critérios de medição e pagamento estabelecido neste Termo de Referência.
- 7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização do Contrato**

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu respectivo substituto.

7.8. O fiscal 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.

7.9. O fiscal 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.

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

7.11. O fiscal 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.

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

7.13. O fiscal 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.

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

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

7.16. O fiscal do contrato avaliará mensalmente o desempenho da Contratada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observando os critérios e pesos estabelecidos no Anexo I;

7.17. O fiscal do contrato aplicará, quando for o caso, a glosa proporcional ao descumprimento dos indicadores de desempenho, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e neste instrumento.

### **Gestor do Contrato**

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

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

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

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

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A execução do objeto será avaliada por meio do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme disposto no **Anexo I** deste Termo de Referência.

8.2. Constatada irregularidade na execução, será aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a Contratada:

8.2.1. não alcançar os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou executar com qualidade inferior ao mínimo exigido, as atividades contratadas; ou

8.2.3. empregar materiais ou recursos humanos em desconformidade com a Contratada.

8.3. A adoção do IMR não exclui a aplicação de outros mecanismos de avaliação da prestação de serviços.

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **10 (dez) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser saneado o problema, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo agente designado, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

8.6.5. Enviar, para setor responsável, a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado.

8.6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#) comunicando-se à empresa

para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

## **Pagamento**

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

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

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do Contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Conselho Federal de Química.

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 Conselho Federal de Química.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CFQ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

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

## **Forma de Pagamento**

- 8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.22. A Contratada 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.

## **9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **Exigências de Habilitação**

- 9.1. Previamente à assinatura do Contrato, o Conselho Federal de Química verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF ou certidões que o substituam;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o CFQ diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.5. Verificada a existência de registros de inadimplência no Cadin, o CFQ poderá conceder à licitante prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da situação, em conformidade com a legislação aplicável.
- 9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. 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.

9.12. Não serão admitidas na contratação a empresa que se encontrar:

9.12.1. Em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

9.12.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

9.12.3. Que esteja com o direito suspenso de licitar e contratar com o CFQ durante o prazo da sanção aplicada;

9.12.4. Que esteja reunida em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

9.13. Não será exigida documentação de qualificação econômico-financeira, com fundamento no art.70, inciso III da Lei nº 14.133/2021:

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

(...)

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

9.14. Verifica-se que o valor da presente contratação é inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

9.15. Assim, o fornecedor deverá apresentar, para fins de habilitação:

### **Habilitação Jurídica**

9.16. 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;

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

9.19. 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;

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

9.21. 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;

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

objeto contratual;

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

9.24. 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.

9.25. 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.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), conforme informações contidas no Relatório de Pesquisa de Preços (0239157).

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**Centro de Custo:** 6.2.2.1.1.33.90.39.011- Manutenção e Conservação de Imóveis.

**Conta Contábil:** 03.02.01.001 - Atividade de Gestão - Gerência Administrativa.

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

Brasília, data da assinatura.

Elaborado por:

**JESSICA GONÇALVES PEREIRA**  
Integrante Técnico

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Gerência-Executiva.

**VIVIANE GLAUCIA SOUZA**  
Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

**WEVERTON BORGES DO NASCIMENTO DE SOUSA**  
Gerente-Executivo

De acordo. Encaminha-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências.

**JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO**  
Presidente do CFQ

# ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

## 1. DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelece, de forma clara, objetiva e verificável, os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da sede do CFQ, definindo também os ajustes de pagamento proporcionais ao desempenho obtido.

1.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados efetivamente alcançados, complementando a mensuração física dos serviços prestados. As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento dos critérios do IMR não se confundem com penalidades ou multas, as quais dependem de regular processo administrativo, com observância ao contraditório e à ampla defesa.

1.3. A fiscalização deverá utilizar o IMR para aferir a qualidade da execução contratual, aplicando redimensionamento do pagamento sempre que a contratada:

1.3.1. Não produzir os resultados acordados;

1.3.2. Deixar de executar atividades previstas;

1.3.3. Executar com qualidade inferior ao mínimo exigido;

1.3.4. Descumprir prazos ou condições estabelecidas para os serviços, incluindo atendimentos emergenciais.

## 2. INDICADOR E MECANISMO DE CÁLCULO

2.1. A Avaliação periódica será executada pelo fiscal formalmente designado pelo Contratante.

2.2. O resultado do IMR será apurado por meio da nota final obtida na avaliação mensal, calculada com base nos critérios e pesos definidos na Tabela de Avaliação abaixo:

nº	Critério	Resultado Esperado	Forma de Verificação	Nota / Peso
1	Execução da manutenção preventiva	Realização de 1 (uma) manutenção preventiva mensal conforme plano aprovado	Relatório técnico assinado pelo Responsável Técnico	10
2	Execução da manutenção corretiva	Realização sempre que necessário, por solicitação do CFQ ou por identificação da contratada	Relatório técnico assinado pelo Responsável Técnico	30
3	Atendimento emergencial	Atendimento em até 1 hora (30 minutos em caso de passageiro preso)	Registro de chamados / planilha da fiscal	30
4	Qualidade dos relatórios	Entrega completa e tempestiva de relatórios e laudos	Conferência documental	10
5	Atendimento à fiscalização	Resposta às solicitações dentro dos prazos estabelecidos	E-mails	10
6	Cumprimento de prazos de substituição	Reparo concluído em até 2 dias úteis, prorrogável para até 10 dias com justificativa aceita pelo CFQ	Laudo técnico e confirmação do fiscal	10
Pontuação total				100

**Nota:** Nos meses em que não houver ocorrência dos critérios 2, 3 ou 5, considerar a pontuação integral desses itens.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO MENSAL

Pontuação	Nível	Efeito Prático
-----------	-------	----------------

Pontuação	Nível	Efeito Prático
90 a 100	Excelente	Pagamento integral
75 a 89	Bom	Pagamento integral + orientações corretivas
60 a 74	Satisfatório	Advertência formal + glosa parcial proporcional
< 60	Insatisfatório	Glosa proporcional + aplicação de sanções cabíveis

#### 4. MECANISMO DE GLOSA

4.1. A glosa será aplicada proporcionalmente ao peso do(s) critério(s) não cumprido(s) em relação à nota total do mês, de forma diretamente proporcional ao impacto no resultado.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Goncalves Pereira, Analista**, em 09/10/2025, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 10/10/2025, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane GlauCIA Souza, Gerente**, em 15/10/2025, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Borges do Nascimento de Sousa, Gerente**, em 28/04/2026, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfq.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0258488** e o código CRC **6ACA091A**.

Referência: Processo nº 2800.00.02254.2025

SEI nº 0258488

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar  
Brasília/DF, CEP 70.308-200  
Telefone: (61) 2099-3300 - [www.cfq.org.br](http://www.cfq.org.br)