

Termo de Referência 271/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
271/2024	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	JULIANA DA SILVA ALMEIDA	28/03/2025 12:01 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

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		08038.006128 /2024-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada para manutenção preventiva e corretiva, em elevadores, incluindo o fornecimento de materiais, reposição de peças, componentes e acessórios e mão de obra sem exclusividade, a ser realizado nas dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, e demais Anexos do Edital.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade de Elevadores
------	----------------------	--------------------------

1	Manutenção Preventiva e Corretiva	01 (um)
---	-----------------------------------	---------

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. As especificações técnicas do elevador está descrita no Apêndice B deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CONTRATANTE, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital – ETP n.º 101/2024, Anexo II do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital – ETP n.º 101/2024, Anexo II do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Instrução Normativa - IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES e os aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.1.1. Substituir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, se insubstituíveis, ou poluentes;

4.1.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.4. Promover aos seus funcionários cursos de capacitação em sustentabilidade, adequados ao objeto do contrato, e a adoção de práticas de sustentabilidade vigentes no prédio da Unidade DPU em Porto Velho/RO.

4.1.2. Exerçam práticas de sustentabilidade previstas no instrumento convocatório, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – DECOR/CGU/AGU da Advocacia-Geral da União de 2021, bem como o previsto na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

4.1.3. A CONTRATADA deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.4 A CONTRATADA deverá empregar materiais e equipamentos que atendam os critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.5. Considerando que os materiais a serem descartados pela CONTRATADA pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto.

4.1.6. Os possíveis impactos ambientais, tais como o incorreto descarte de materiais poluentes, serão fiscalizados permanentemente pela Fiscalização do Banco Central. Haverá previsão contratual para aplicação de penalidades por descumprimento das condições especificadas por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme IN 05 de maio/2017.

4.2. Subcontratação e Consórcio

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório e participação de consórcio.

4.2.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o Edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela CONTRATANTE.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.3.2. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

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

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

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

4.3.6. Com base no princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, que determina que a administração pública deve atuar com celeridade, eficácia e economicidade e no artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, o seguro garantia será executado independentemente de, em razão da constatação do inadimplemento de decisão judicial transitada em julgado obrigações contratuais, rescisão unilateral do contrato ou aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento.

4.3.6.1. Não se mostra compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, a cláusula de seguro-garantia que condiciona o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ao trânsito em julgado de ação de responsabilização, em contrato de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3.6.2. A apólice de seguro-garantia que contenha essa previsão é passível de rejeição, cabendo à Administração a decisão a partir da avaliação dos critérios de conveniência e oportunidade.

4.4. Vistoria

4.4.1. Às LICITANTES interessadas em participar do Pregão Eletrônico, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas,.

4.4.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto à Divisão Administrativa da DPU em Porto Velho/RO, por meio do telefone (69) 3218-4017/4009 ou *e-mail*: dpu.ro@dpu.def.ro, ocasião em que a LICITANTE deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

4.4.3. A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 8h às 14h. O agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data solicitada. A vistoria será acompanhada e auxiliada por servidor designado(s) para este fim.

4.4.4. A LICITANTE deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.5. 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 abertura da sessão pública.

4.4.6. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.4.7. A LICITANTE deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo XI do Edital – Declaração de Realização de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.4.7.1. Na vistoria podem ser realizadas medições e avaliações, bem como devem ser observados todos os materiais, instalações, infraestrutura, divisórias, mobiliários, equipamentos e outros itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, visto que nas execuções será exigida a aplicação de materiais e insumos de mesmo modelo, marca, rendimento e padrão de qualidade já adotada pela CONTRATANTE, exceto nos casos de materiais fora de linha, que deverão ser substituídos por outro modelo de mesma qualidade ou de qualidade superior, com consumo mais eficiente, devendo a substituição ser previamente submetida à aprovação e autorização da fiscalização da CONTRATANTE.

4.4.8. A vistoria deverá ser realizada por meio do representante legal da LICITANTE, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa interessada comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.4.9. A LICITANTE **poderá optar por não realizar a vistoria**, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes a natureza da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE, na forma deste Termo de Referência, mediante a emissão da **Declaração de Dispensa de Vistoria**, conforme Anexo XII do Edital.

4.4.10. A não realização da vistoria, é facultativa e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e suas peculiaridades, bem como se eximir das obrigações assumidas, devendo a LICITANTE vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.11. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão Eletrônico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Condições técnicas para a execução dos serviços

5.1.1 A contratada deverá manter o(s) elevador(s) em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, necessários à operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas do(s) mesmo(s), como também das instalações;

5.1.2. A **manutenção preventiva** será realizada pelo técnico mecânico entre o período das 08:30 às 17:30 horas, em dias úteis;

5.1.3. No caso de **manutenção corretiva**, a contratada deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas;

5.1.4. A empresa prestadora dos serviços efetuará periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor;

5.1.5. Sempre que for solicitada, deverá a contratada acompanhar e orientar o deslocamento de eventuais cargas de materiais pelo elevador, sendo de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano que ocorrer no equipamento motivado por excesso de carga;

5.1.6. A contratada elaborará e fornecerá à fiscalização, normas de operação e segurança no elevador.

5.1.7. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui instalação apropriada e aparelhamento para a execução do serviço, reservando à CONTRATANTE o direito de vistoriá-la, antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que tenha condições insatisfatórias.

5.1.8. A CONTRATANTE entende como adequada e satisfatória, as instalações que atenda basicamente aos seguintes parâmetros:

- a) Possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, inclusive os chamados de emergência e casos excepcionais;
- b) Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação;
- c) Possuir serviço de plantonista, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender, com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventuais paralisações e/ou funcionamento deficiente dos elevadores, como liberar pessoas presas na cabina e/ou em caso de acidente ocasionadas pelo mau funcionamento dos equipamentos;
- d) Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca do equipamento existente e instalado na CONTRATANTE, que não degrade a sua qualidade e performance, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relês, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte, inclusive amortecedores para portas;
- e) Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

5.2. Das Especificações do Serviços

5.2.1. O serviço do objeto deste presente instrumento compreende a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição para 01 (um) elevador de passageiros, instalados na unidade da DPU em Porto Velho/RO com suas especificações técnicas descritas no APÊNDICE “B” do Termo de Referência.

5.2.2. A empresa prestadora dos serviços deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

5.2.3. Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da unidade da DPU em Porto Velho/RO, assim como a ordem e a forma de execução deles, que deverão obedecer aos critérios estabelecidos de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos da Defensoria.

5.2.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão feitos quando da solicitação da referida unidade e por iniciativa da empresa prestadora de serviços quando identificado sua necessidade, no caso da manutenção corretiva, e durante o mês em datas pré-estabelecidas, quando se tratar da preventiva. A empresa contratada deverá observar as orientações descritas abaixo.

5.3 Manutenção Preventiva e Corretiva

5.3.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do (s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças, mesmo que não constem no Termo de Referência, pelo prazo máximo de até 03 (três) dias.

5.3.2. Entende-se por **manutenção preventiva** aquela que visa recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos, e a **manutenção corretiva** como aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados, e o serviço de emergência se dá quando os usuários deixam de usufruir deste meio de transporte ou mesmo quando, em uma “pane” do equipamento ficam segregadas em seu interior (cabina). Não devem ser afastados da manutenção preventiva, a execução de serviços de rotina como avaliação da programação implantada, supervisão dos serviços em execução, verificação de falhas para que sejam tomadas providências e correções em tempo hábil, assim como os serviços prévios de limpeza, reaperto e lubrificação.

5.3.3. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantida a segurança dos usuários, e obedecerá no mínimo, ao roteiro a seguir discriminado, por solicitação através de Ordem de serviço “OS”.

5.3.4. Manutenção Corretiva

5.3.4.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados e equipamentos fornecidos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

5.3.4.2. A manutenção corretiva consistirá em serviço de correção, reparação, substituição, com fornecimento de peças, componentes e/ou materiais necessários à sua execução, devendo ser realizada por técnicos comprovadamente qualificados, com garantia dos serviços prestados e do material empregado, evitando ao máximo a paralisação do funcionamento normal das atividades diárias da CONTRATANTE;

5.3.4.3. A manutenção corretiva será por demanda, através de solicitação da CONTRATANTE, por Ordem de Serviço – OS, quando da ocorrência de defeitos que inviabilizem sua utilização, assim entendidos como quaisquer problemas técnicos que interfiram diretamente no seu adequado funcionamento, ou, ainda, que possam danificá-lo com o tempo de uso.

5.3.5. Plano de manutenção para elevador:

5.3.5.1. Horário normal de trabalho:

a) Vistoriar **mensalmente** os equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço de elevador, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança.

b) Efetuar por ocasião da vistoria os serviços de Manutenção Preventiva no(s): quadro de comando, máquina de tração, freio, motor, polia de tração, aparelho seletor, limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, cabine, corrediça de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, corrediça de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, tensor, limite fim de curso, soleira de pavimento, fechador hidráulico de porta, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

c) Atender chamado da DPU em Porto Velho/RO, para regularizar anormalidades de funcionamento, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, procedendo a manutenção corretiva, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais utilizando as peças necessárias.

d) Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, deste Termo de Referência, a regularização completa do equipamento deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do atendimento e verificação do problema, admitida a possibilidade de sua prorrogação, mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

e) Atender chamadas emergenciais para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para os casos de acidentes, onde deverão ser atendidos em no máximo 30 minutos.

f) Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas da contratada.

g) Fornecer lubrificantes especiais para equipamentos de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.

h) Executar, após a prévia aprovação de quem de direito, serviços de maior vulto, de reparos ou substituições, destinados a recolocar o elevador em condições normais de

segurança e funcionamento, devendo ser verificadas as condições gerais do elevador e colocá-lo em pleno funcionamento, emitindo certificado de garantia pelos serviços prestados de pelo menos 03 (três) meses.

i) Enviar mensalmente relatório dos serviços executados para fins de comprovação da manutenção realizada. O pagamento mensal será condicionado a apresentação do relatório mencionado.

5.3.5.2. Fora do seu horário normal de trabalho:

a) Manter, no estabelecimento da contratada, serviço de emergência até as 23:00 horas, destinado exclusivamente a atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento do elevador, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte, onde deverão ser atendidos em no máximo 04 (quatro) horas.

b) Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, deste Termo de Referência, a regularização completa do equipamento deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do atendimento e verificação do problema, admitida a possibilidade de sua prorrogação, mediante justificativas apresentadas pela Contratada.

c) Manter no estabelecimento da contratada, plantão de emergência, das 23:00 às 7:30 horas, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para os casos de acidentes, onde deverão ser atendidos em no máximo 30 minutos.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados na Unidade da Defensoria Pública da União em Porto Velho/RO, situada na Av. Sete de Setembro, nº 1840, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76820-120;

5.4.2. Em caso de alteração de endereço, a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas em Porto Velho /RO, desde que observadas a regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 quanto à aditivção dos contratos;

5.4.3. Os serviços serão, preferencialmente, executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente da DPU em Porto Velho/RO, devendo a CONTRATADA observar o horário de expediente da CONTRATANTE para realização dos serviços;

5.4.4. A CONTRATADA deverá observar a jornada de trabalho legal das categorias profissionais que compõem o objeto da contratação, bem como normas internas de funcionamento da CONTRATANTE.

5.5. Do enquadramento como serviço de engenharia

5.5.1. A resolução 218/73 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) define que a execução de supervisão e condução de equipe de instalação de atividades relacionadas a manutenção e serviços em elevadores são de atribuição de engenheiros mecânicos.

5.5.2. Jacoby Fernandes em “Contratação Direta sem Licitação”, pag. 224, define serviços de engenharia como “aqueles que a Lei exige que sejam assinados por engenheiro, dentre aqueles declarados, privativos da profissão pela legislação regulamentadora respectiva; além do que, sua execução deve estar voltada para bens imóveis.”

5.5.3. Como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para funcionamento dos elevadores na Unidade da DPU em Porto Velho/RO, são atividades de engenharia mecânica, serão supervisionados por engenheiro e serão executados em bem imóvel, tem-se a caracterização destes serviços como de engenharia.

5.6. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados;

5.6.2. A CONTRATADA deverá realizar orientação/treinamento quanto ao uso dos EPI's, bem como exigir o uso efetivo pelos empregados e deverão ser disponibilizados conforme a necessidade e o tipo de serviço a ser realizado;

5.6.3. Os EPI's devem possuir Certificado de Autorização – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.6.4. A CONTRATADA deverá emitir recibo de entrega dos uniformes/EPI's, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para o servidor responsável pela fiscalização do contrato;

5.6.5. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI's.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a CONTRATANTE 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 e/ou via plataforma tecnológica ou *software* de gerenciamento quando indicado pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato condizente com o previsto no §3º do artigo 44 da IN 5/2017.

6.4. Preposto

6.4.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.5. Rotinas de Fiscalização

6.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE e pelos respectivos substitutos conforme previsão do artigo 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021 e da Instrução Normativa 100, de 09/06/2022 da DPGU;

6.5.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, Anexos do Edital e na proposta;

6.5.3. Os Fiscais ou Gestores da CONTRATANTE, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;

6.5.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, Anexos do Edital e na proposta.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE, conforme previsto no inciso VI do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.2. 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, previsto no §1º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e II do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, com fulcro no III do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.4. 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, como previsto no IV, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.5. 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, de acordo com o inciso V, do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.6. 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, com previsão no inciso VII, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.6.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.6.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.6.9. O fiscal 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 realizada;

6.6.9.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.6.9.2. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.6.9.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.6.9.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.6.9.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.6.11. 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, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.6.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada execução, o fiscal 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 indicativos previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, com previsão no artigo 23, II, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.7.2. 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, nos termos do IV, artigo 23 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.7.3. O(s) representante(s) deverá(ão) promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7.4. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente pelos fiscais designados;

6.7.5. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;

6.7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do artigo 117, da Lei nº 14.133 /2021;

6.7.7. A fiscalização Administrativa deverá mensalmente providenciar antes do pagamento da fatura:

6.7.7.1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.7.7.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. 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 CONTRATANTE, nos do artigo 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.2. 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, nos do artigo 21, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.3. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder ao reajuste do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

6.8.4. 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, disposto no artigo 21, III, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.5. 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, disposto no artigo 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.6. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o estipulado artigo 21, inciso X, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.7. 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 CONTRATANTE, disposto no artigo 21, VI, do Decreto nº 11.246, de 2022;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.1. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. 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.

7.2. 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:

7.2.1. O prazo de validade;

7.2.2. A data da emissão;

7.2.3. Os dados do contrato e da CONTRATANTE;

7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. O valor a pagar;

7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à CONTRATANTE.

7.4. 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 artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.5.2. 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, baseado na IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.

7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE 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.

7.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

7.9. 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.

7.10. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a apresentação da Nota Fiscal/Fatura para a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.11. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição - IMR fornecido no Anexo IV do Edital, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

7.11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência e Anexo XIV para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.11.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.11.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.11.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.11.3. As disposições acerca da utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, serão condicionados às observações elencadas a seguir:

7.11.3.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.11.3.2. Indicador nº 01 – Prazo de Execução dos Serviços;

7.11.3.3. Indicador nº 02 – Qualidade da Execução dos Serviços.

7.11.4. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5, de 2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.11.5. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

7.11.6. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato.

7.11.7. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas nos Critérios de Avaliação do Anexo IV do Edital, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 5, de 2017 e suas alterações.

7.11.8. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período mensal de avaliação, a Contratante providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme a tabela de Pontuações Obtidas em cada Indicador e Pagamento, do Anexo IV do Edital.

7.11.9. A Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

7.11.10. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

7.11.11. Caso seja verificada em um dos períodos mensais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 (dez) ou mais ocorrências, poderá a Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

7.11.12. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

7.11.13. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.14. Os prazos apresentados sobre o IMR poderão sofrer ajustes, conforme a relação entre os contratantes ocorra na execução dos contratos.

7.11.15. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da aferição/medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

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

7.11.17. A glosa será proporcional à irregularidade verificada na medição de resultado.

7.11.18. A contagem inicial de glosa das faturas se dará após expirarem os prazos de atendimento estabelecidos nas rotinas de execução.

7.12. No caso de atraso pela 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 IPCA de correção monetária.

7.13. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.14. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.14.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.14.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991; e

7.14.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e /ou distrital sobre o tema.

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

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

7.18. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. A LICITANTE que estiver mais bem colocada na disputa deverá apresentar à CONTRATANTE, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço total, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme Modelo de Proposta no Apêndice A deste Termo de Referência.

8.3. As regras de desempate entre propostas e os critérios de preferência são as discriminadas no Edital.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da LICITANTE detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.5.1. SICAF;

8.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.5.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa LICITANTE e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 /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, respeitadas as alterações e inclusões promovidas pela Lei nº 14.230/2021;

8.5.2.2. Caso conste na Consulta de Situação da LICITANTE a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, baseado no caput do artigo 29 da IN nº 03/2018.

8.5.2.2.1. Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para a prova dos fatos, tais como:

a) Apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;

- b) A atividade econômica desenvolvida pela LICITANTE;
- c) A composição do quadro societário e identidade dos dirigentes /administradores;
- d) Compartilhamento de estrutura física ou de pessoal, dentre outras.

8.5.2.3. Todas as diligências poderão ser realizadas via endereço eletrônico licitacao@dpu.def.br, por meio de mensagens enviadas para o e-mail da LICITANTE constante da proposta ou do SICAF, de acordo com o art. 43 da Instrução Normativa nº 73/2022;

8.5.2.4. Em momento posterior durante a sessão do Pregão, será solicitado à LICITANTE diligenciada que anexe ao sistema todos os documentos solicitados durante essas diligências, bem como, sua proposta final e planilha corrigidas;

8.5.2.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, nos moldes do §1º, artigo 29 da IN nº 03/2018;

8.5.2.6. A LICITANTE será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.5.2.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a LICITANTE inabilitada, por falta de condição de participação;

8.5.2.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das LICITANTES será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

8.6.1. A LICITANTE interessada, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.6.2. Deverá apresentar documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da LICITANTE mais bem classificada;

8.6.3. É dever da LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

8.6.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da LICITANTE, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme §3º do artigo 43, do Decreto nº 10.024/2019;

8.6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a LICITANTE será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

8.6.6. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela LICITANTE vencedora, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.9. Se a LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de LICITANTE 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.

8.10. Para fins de habilitação, deverá a LICITANTE comprovar os seguintes requisitos:

8.10.1. Habilitação jurídica:

8.10.1.1. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10.1.4. Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada -

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.1.5. 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 nº 77/2020;

8.10.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

8.10.1.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.10.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.10.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.10.2.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.10.2.4. 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 5.452/1943;

8.10.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

8.10.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.10.2.8. Caso a LICITANTE seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.10.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;

8.10.2.10. A LICITANTE enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.10.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da LICITANTE, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, conforme disposto no artigo 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021, ou de sociedade simples;

8.10.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, com previsão na Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II;

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

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

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

8.10.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela LICITANTE;

8.10.3.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.10.3.8. A LICITANTE que apresentar resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente.

8.10.4. Qualificação Técnica:

8.10.4.1. Para atender aos critérios da qualificação pertinentes à capacidade técnico-operacional, comprovação de possuir, no ato de assinatura do contrato, responsável técnico com formação em engenharia mecânica, civil ou elétrica, devidamente registrado junto ao respectivo conselho profissional;

8.10.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, poderão ser apresentados atestados que deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.10.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme subitem 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05 /2017.

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

8.10.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG;

8.10.4.4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

8.10.4.5. Não será admitida a transferência de acervo técnico-profissional de pessoa física para pessoa jurídica com a finalidade de comprovação de atestado técnico-operacional;

8.10.4.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos aparelhos de cada grupo no qual a LICITANTE participar, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES/MPDG.

8.10.4.7. A empresa deverá atender também aos seguintes requisitos:

8.10.4.7.1. Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com o presente ETP, de acordo com o disposto no inciso V, do art. 67, da Lei nº. 14.133/2021.

8.10.4.7.2. A empresa prestadora dos serviços deverá ainda, comprovar através da Certidão de Registro e Quitação do CREA, que possui Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Civil, devidamente registrado no CREA de acordo com a resolução CONFEA nº 1073, de 19 de abril de 2016 que regulamenta a atribuição de títulos, atividades, competências e campos de atuação profissionais aos profissionais registrados no Sistema Confea/Crea para efeito de fiscalização do exercício profissional no âmbito da Engenharia e da Agronomia. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais se fará através da apresentação da ficha de registro de funcionário ou carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

8.10.4.7.3. Declaração de que na execução dos serviços objeto do presente ETP, obedecerá às Normas Técnicas da ABNT NBR 10982:1990 e as orientações do fabricante dos equipamentos, e legislações pertinentes e aplicáveis.

8.10.4.7.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, comprovando que a empresa prestadora e seu responsável técnico tenham prestado ou estejam prestando serviços de manutenção em elevadores com características compatíveis com o objeto deste ETP. O(s) Responsável(is) Técnico(s) constante(s) do(s) atestado(s) deverá(ão) ser engenheiro(s) mecânico(s) ou outro profissional autorizado e qualificado para os serviços prestados, devidamente registrado no CREA.

8.10.4.7.5. A empresa prestadora dos serviços deverá realizar e manter atualizada Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo aos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Elevadores instalado na sede da DPU em Porto Velho/RO, durante a vigência do Contrato.

8.11. A LICITANTE enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.11.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a LICITANTE qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital e seus Anexos.

8.11.1.1. A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, quando requerida pela LICITANTE, mediante apresentação de justificativa;

8.11.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Anexos, sendo facultada a convocação das LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da sessão.

8.13. Será inabilitada a LICITANTE que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

8.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora.

8.15. Declaração de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, em atendimento as necessidades da unidade da DPU em Porto Velho/RO é de **R\$ 1.342,79 (um mil trezentos e quarenta e dois reais e setenta e nove centavos)** e o valor médio anual estimado dos serviços é de **R\$ 16.113,48 (dezesesseis mil cento e treze reais e quarenta e oito centavos)**, e para os 60 (sessenta) meses de **R\$ 80.567,40 (oitenta mil quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)**, conforme quadro-resumo abaixo, obtido da média dos valores encontrados mediante levantamento de mercado.

Item	Serviço	Qtd.	Valor Mensal	Valor para 12 meses	Valor para 60 meses
1	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças em elevador de passageiros, instalado na sede da Unidade da Defensoria Pública da União em Porto Velho/RO .	1	R\$ 1.342,79	R\$ 16.113,48	R\$ 80.567,40

9.2. O quantitativo representa uma estimativa, sendo a CONTRATADA, por força do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por meio de Termo Aditivo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2025, na seguinte classificação orçamentária:

Ação: 275;

PTRES: 173365;

Fonte: 1000;

Natureza da Despesa: 339039;

PI: F2725ELE039;

UGR: 290541.

10.2. As despesas do (s) exercício(s) subsequente(s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

11. 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](#).

VINICIUS FREIRE VINHAS

VINICIUS FREIRE VINHAS