

## CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO

## Termo de Referência 56/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 56/2026 160487-CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO Editado por DIEGO AMBROSIO VIEIRA Atualizado em 11/06/2026 13:59 (v 0.13)  
Status  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia Número da Contratação 64217.003100/2026-82 Processo Administrativo

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com assistência técnica e atendimento a chamados de urgência, incluindo o eventual fornecimento de peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e demais meios necessários para garantir a perfeita operacionalidade, segurança e disponibilidade do elevador instalado no Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de São Paulo (CPOR/SP), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                 | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|----------------------|--|--------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1                    | manutenção preventiva e corretiva de elevador, com fornecimento de peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e demais meios necessários. | 3557   | MESES             | 12         | R\$ 496,67     | R\$ 5.960,04 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |  |        |                   |            | R\$ 5.960,04   |              |

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

**1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:** O serviço é enquadrado juridicamente como serviço contínuo, caracterizando-se pela necessidade de manutenção permanente do equipamento para a salvaguarda do interesse público e garantia de acessibilidade, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.4. Prazo de vigência:** O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, com previsão expressa de renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos (120 meses), nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a vantajosidade econômica para a Administração.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade e a justificativa de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, em estrita observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 do Centro Preparatório de Oficiais da Reserva de São Paulo - CPOR. Tratando-se de uma necessidade indispensável para manter as condições permanentes de acessibilidade da unidade, a demanda foi devidamente inserida e adequada no planejamento mediante revisão e alteração do PCA durante o seu ano de execução, procedimento amparado e justificado com fulcro no art. 16 do Decreto nº 10.947/2022.

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

**3.1.** A solução consiste na prestação de serviços comuns de engenharia de natureza contínua, compreendendo a execução de manutenção preventiva mensal programada e manutenção corretiva sob demanda no elevador do CPOR /SP. O escopo abrange o fornecimento tempestivo de ferramentas, insumos básicos, mão de obra qualificada e a reposição de peças ou componentes desgastados, assegurando a cobertura técnica necessária para a manutenção integral do sistema de transporte vertical.

**3.2.** Esta prestação de serviços deverá ser precedida e acompanhada da emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) referente aos serviços, devidamente registrados junto ao Conselho de Classe competente (CREA/CRT), em nome do Responsável Técnico habilitado indicado pela contratada.

**3.3.** A execução da solução dar-se-á por meio das seguintes etapas e critérios de atendimento:

- **Manutenção Preventiva:** Realização de visitas técnicas mensais obrigatórias para a execução das rotinas de inspeção, limpeza, lubrificação, testes de sistemas de segurança, regulagens mecânicas e diagnósticos elétricos, de acordo com as normas da ABNT NBR 16083;
- **Manutenção Corretiva:** Atendimento técnico emergencial para correção de falhas e interrupções funcionais (panes), com o fornecimento e instalação de peças de reposição que apresentem desgaste ou defeitos funcionais, garantindo que os componentes novos mantenham as características originais ou qualidade equivalente homologada.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (7ª Edição):

**4.1.1.** A Contratada deverá realizar a logística reversa, a reciclagem e a destinação ambientalmente adequada de resíduos, refugos, peças metálicas ou eletrônicas danificadas e demais materiais substituídos durante o conserto;

**4.1.2.** Proceder com o correto manuseio, acondicionamento e descarte de óleos, graxas, fluidos hidráulicos e demais insumos químicos eventualmente utilizados na intervenção técnica;

**4.1.3.** Respeitar rigorosamente as normas de segurança do trabalho aplicáveis e adotar medidas para evitar o desperdício de energia e recursos naturais durante a execução dos serviços nas dependências do CPOR/SP.

## **4.2. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A responsabilidade pela intervenção técnica, pelo fornecimento das peças e pelos atestados de regularidade (ART/TRT) recairá integral e exclusivamente sobre a empresa Contratada, de modo a preservar a indivisibilidade da garantia técnica do sistema do elevador.

## **4.3. Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia de execução contratual estipulada no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão de tratar-se de contratação direta de pequeno valor, com execução de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.3.1.** A dispensa da referida garantia de execução não exige a Contratada de apresentar e cumprir a Garantia Técnica mínima referente à qualidade dos serviços prestados e das peças substituídas, a ser detalhada em cláusula específica deste instrumento.

## **4.4. Da Garantia Técnica dos Serviços e Peças**

**4.4.1.** Em atendimento ao inciso XIII do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá conceder prazo de garantia técnica mínima de **06 (seis) meses** para os serviços de conserto e reparo realizados, bem como para as peças de reposição e componentes instalados no elevador.

**4.4.2.** O prazo da garantia técnica começará a fluir a partir da data de assinatura do termo de recebimento definitivo do objeto pelo Centro Preparatório de Oficiais da Reserva de São Paulo - CPOR.

**4.4.3.** Durante todo o período de vigência da garantia técnica, o Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução técnica ou dos materiais e peças nele empregados.

**4.4.4.** O acionamento da garantia técnica deverá ser atendido pela Contratada em prazo compatível com a urgência da manutenção da acessibilidade da unidade, a ser estipulado formalmente pela fiscalização do contrato no momento da notificação do defeito.

## **4.5. Garantia da Contratação**

**4.5.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de tratar-se de contratação direta de pequeno valor, com execução de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Da execução do objeto:

**5.1.1.** Não serão necessários procedimentos complexos de transição contratual com transferência de conhecimento ou tecnologia, tendo em vista que a manutenção preventiva segue padrões universais de mercado. A finalização do contrato dar-se-á pelo encerramento de sua vigência temporal ou rescisão formal, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo do último mês prestado e o respectivo pagamento, restando vigente, a partir de então, apenas a obrigação acessória da Garantia Técnica dos materiais aplicados.

**5.1.2.** A execução compreenderá a realização das rotinas de manutenção preventiva mensal (inspeções, limpezas e lubrificações) e o atendimento a chamados de manutenção corretiva (diagnóstico técnico, fornecimento e instalação de novas peças de reposição, testes funcionais e emissão de laudo de liberação para uso seguro), garantindo a perfeita operacionalidade do sistema.

**5.1.3 Do Acordo de Nível de Serviço (SLA):** Na ocorrência de interrupções funcionais, panes ou situações de emergência no equipamento, a empresa contratada deverá cumprir rigorosamente o tempo de resposta estabelecido, disponibilizando técnicos habilitados nas dependências do CPOR/SP em, no máximo, **02 (duas) horas** contadas a partir da abertura do chamado técnico (via telefone, e-mail ou mensagem oficial), sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

### 5.2. Local e horário da prestação dos serviços:

**5.2.1.** Os serviços de conserto e reparo serão prestados presencialmente nas dependências do Centro Preparatório de Oficiais da Reserva de São Paulo - CPOR.

**5.2.2.** A execução técnica deverá ocorrer em dias úteis, no horário das **07h00 às 16h00**, mediante prévio alinhamento e agendamento com a fiscalização do contrato para minimizar o impacto nas atividades acadêmicas e administrativas da unidade.

### 5.3. Materiais e Peças a serem disponibilizados:

**5.3.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar e empregar, sob sua inteira responsabilidade e expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados às normas de segurança do trabalho.

**5.3.2.** A Contratada obriga-se a fornecer as peças de reposição, fluidos e componentes novos, originais (ou de qualidade equivalente atestada), imprescindíveis para a substituição dos itens defeituosos e para o pleno restabelecimento da operacionalidade do equipamento.

### 5.4. Especificação da Garantia Técnica dos Serviços e Peças

**5.4.1.** O prazo de garantia contratual técnica dos serviços prestados e das peças de reposição fornecidas, que é complementar à garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do termo de recebimento definitivo do objeto pelo Centro Preparatório de Oficiais da Reserva de São Paulo - CPOR.

### 5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

**5.5.1.** Não serão necessários procedimentos complexos de transição contratual com transferência de conhecimento ou tecnologia, tendo em vista que a manutenção de elevadores segue padrões universais de mercado. A finalização do contrato dar-se-á pelo encerramento de sua vigência temporal ou rescisão formal, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo do último mês prestado e o respectivo pagamento, restando vigente, a partir de então, apenas a obrigação acessória da Garantia Técnica dos materiais aplicados.

## **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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

**6.5.** Após a emissão da Ordem de Serviço, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para alinhamento do plano de fiscalização, que conterá informações acerca dos horários de acesso ao CPOR, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do conserto e do método de liberação do equipamento.

### **Do Preposto**

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

**6.7.** Em atendimento ao art. 118 da Lei nº 14.133/2021, o Contratado deverá manter o preposto (que poderá ser o próprio engenheiro ou técnico líder da equipe) no local da execução do objeto presencialmente durante todo o período em que a equipe estiver realizando as intervenções físicas no elevador nas dependências do CPOR/SP.

**6.8.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar o restabelecimento seguro da acessibilidade para a Administração.

**6.11.** O fiscal técnico do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.12.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.13.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.15.** A fiscalização técnica da execução dos serviços abrange, de forma específica, as seguintes rotinas de verificação in loco:

**6.15.1.** Conferência visual e documental das peças e componentes fornecidos para a substituição, atestando se são novos, originais e compatíveis com as especificações do elevador;

**6.15.2.** Acompanhamento da realização dos testes funcionais, mecânicos, de nivelamento e de carga exigidos pelas normas de segurança após a instalação das novas peças;

**6.15.3.** Verificação do devido recolhimento, acondicionamento e descarte ambientalmente adequado das peças defeituosas substituídas e dos resíduos/fluidos gerados no conserto, bem como a limpeza da área de intervenção e da casa de máquinas do elevador.

**6.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior na manutenção corretiva do elevador. Na ocorrência destas situações, não há implicação de corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em estrita observância ao art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **Fiscalização Administrativa**

**6.17.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, o registro da garantia técnica e a formalização de eventuais glosas ou apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

**6.19.** Além do disposto acima, a fiscalização administrativa contratual obedecerá às seguintes rotinas básicas de verificação:

**6.19.1.** Consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou verificação das Certidões Negativas de Débitos para atestar a regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada previamente ao pagamento, em estrita observância ao § 4º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

**6.19.2.** Conferência formal da Nota Fiscal/Fatura apresentada, certificando-se de que os valores cobrados e a descrição dos serviços e peças correspondem exatamente ao escopo executado e aprovado no recebimento provisório pelo fiscal técnico.

**6.20.** Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.21.** A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, em estrita observância ao § 1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **Gestor do Contrato**

**6.22.** Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

**6.22.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral;

**6.22.5.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

**6.22.6.** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

**6.22.7.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto será realizada mensalmente, mediante aferição direta da qualidade dos serviços preventivos prestados e da regularidade do funcionamento do elevador, observando-se o estrito cumprimento do cronograma de vistorias e do tempo de resposta (SLA) para os chamados corretivos.

### **Do Recebimento**

**7.2.** O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo para este recebimento será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação escrita da Contratada informando a conclusão dos serviços.

**7.3.** Para a emissão do termo de recebimento provisório, o fiscal técnico acompanhará os testes funcionais e de segurança do equipamento, verificando a procedência e a compatibilidade das peças instaladas com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**7.4.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato. Nesta hipótese, o pagamento ficará retido e a Contratada será notificada para corrigir as falhas, refazer o serviço ou substituir as peças defeituosas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custos adicionais à Administração.

**7.5.** O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato (ou comissão designada) no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após a emissão do termo de recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências técnicas e administrativas.

**7.6.** A emissão do termo de recebimento definitivo estará condicionada à prévia verificação, pelo fiscal administrativo, da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

**7.7.** O faturamento e o respectivo pagamento ocorrerão em parcelas mensais, após a devida prestação do serviço no mês correspondente, emissão do termo de recebimento definitivo mensal pelo gestor e apresentação da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, em estrita observância ao § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

## **7.9. Da Liquidação**

**7.9.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, por se tratar de despesa com valor inferior ao limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em estrita observância ao § 2º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.9.2.** Para fins de liquidação, o fiscal administrativo competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante (CPOR/SP); período de prestação dos serviços; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.9.3.** 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 ao Contratante.

**7.9.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**7.9.5.** 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 do Contratante.

**7.9.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários de cobrança.

**7.9.7.** Havendo a efetiva execução integral do objeto (conserto e reparo do elevador com o recebimento definitivo), a irregularidade fiscal superveniente não impede o pagamento da parcela única devida, que será realizado para evitar o enriquecimento sem causa da Administração. Neste caso, o contrato será considerado extinto pelo seu cumprimento, cabendo à Administração instaurar o devido processo de responsabilização para aplicação das sanções administrativas cabíveis pelo descumprimento da obrigação de manter as condições de habilitação exigidas, conforme preceitua o inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

## **7.10. Prazo de pagamento**

**7.10.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, por se tratar de despesa com valor inferior ao limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em estrita observância ao § 2º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.10.2.** No caso de atraso imotivado provocado exclusivamente pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

## **7.11. Forma de pagamento**

**7.11.1.** O pagamento será realizado em parcela única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da empresa Contratada.

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

**7.11.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo eventualmente inserido na proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais exatos estabelecidos na legislação vigente.

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

## **7.12. Do Reajustamento de Preços**

**7.12.1.** Independentemente do prazo de duração do contrato, fica estabelecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE como índice de reajustamento de preço, em estrita observância ao § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**7.12.2.** O reajuste em sentido estrito será aplicado na hipótese de a execução contratual ultrapassar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**7.12.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**7.12.4.** O reajuste, se aplicável, será realizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **7.13. Da Cessão de Crédito**

**7.13.1.** Fica expressamente vedada a cessão de crédito decorrente desta contratação. O pagamento será realizado única e exclusivamente na conta bancária de titularidade da própria empresa Contratada, correspondente a cada parcela mensal adimplida, a fim de resguardar a regularidade fiscal e trabalhista da prestação contínua.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

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

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

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

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

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

#### **8.2.4. Multa:**

**8.2.4.1.** Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

**8.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **20% (vinte por cento)** do valor total da contratação.

**8.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** do valor total da contratação.

**8.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** do valor total da contratação.

**8.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” (quando o atraso injustificado inviabilizar o aproveitamento do objeto), de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação.

**8.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação.

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

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

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

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

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

**8.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço comum de engenharia cujo valor global para o período inicial se amolda perfeitamente aos limites legais estabelecidos para dispensas dessa natureza.

### **9.2. Regime de Execução:**

O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que a prestação do serviço contínuo envolve rotinas mensais padronizadas e cobertura técnica integrada com quantitativos perfeitamente definidos.

### **9.3. Critérios de aceitabilidade de preços:**

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, não sendo aceitas propostas com valores superiores ao orçamento estimado pela Administração ou que se apresentem manifestamente inexequíveis.

### **9.4. Habilitação Jurídica**

**9.4.1.** A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de a Contratada exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante a apresentação do estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

**9.4.2.** Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do objeto (manutenção corretiva pontual) e o baixo valor da contratação (Dispensa de Licitação), o que não justifica a complexidade administrativa de gerenciamento de um consórcio, em conformidade com a ressalva do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

**9.5.1.** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** 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);
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

## **9.6. Comprovação via SICAF**

**9.6.1.** Em estrita observância ao art. 19 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e ao § 1º do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, os documentos referidos nos tópicos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão substituídos, preferencialmente, pela consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), devendo o licitante vencedor manter suas condições de habilitação regulares no referido sistema.

## **9.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.7.1.** Considerando a baixa complexidade do objeto, a natureza de execução contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra e o baixo valor da contratação (Dispensa de Licitação), a qualificação econômico-financeira será simplificada em estrita observância à proporcionalidade e ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

**9.7.2.** A comprovação restringir-se-á à apresentação de **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**9.7.3.** Caso o fornecedor esteja em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente atestando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos de contratação pública.

## **9.8. Qualificação Técnica e Técnico-Operacional**

**9.8.1.** A qualificação técnica restringe-se à comprovação de que o fornecedor possui conhecimento e experiência na prestação do serviço objeto desta contratação, sendo exigidos os seguintes documentos:

- a)** Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, que poderá ser substituída por declaração

formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

**b)** Registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT), em plena validade;

**c)** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência prévia na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo, 01 (um) elevador de passageiros com características equivalentes ou superiores.

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

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

**9.8.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

## **9.9. Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.960,04 (cinco mil e novecentos e sessenta reais e quatro centavos), conforme detalhamento dos custos unitários apostos na planilha de estimativa de preços em anexo a este Termo de Referência e em perfeita harmonia com o Estudo Técnico Preliminar.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, devendo haver a indicação da disponibilidade orçamentária prévia.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 167503;
- II) Fonte de recursos: 1050000415;
- III) Programa de trabalho: 232198;
- IV) Natureza da despesa: 339039; e
- V) Plano interno: C5ENEASCOMI.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O presente Termo de Referência é documento público, não possuindo informações classificadas com restrição de acesso ou grau de sigilo nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

## **13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### **São obrigações do Contratante:**

**13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

**13.2.** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

**13.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**13.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**13.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução integral do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

**13.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

**13.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**13.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**13.8.1.** A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, em estrita observância ao parágrafo único do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

**13.9.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.

**13.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.11.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências (instalações do CPOR/SP), ou em local por ela designado;

**13.12.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**13.13.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**13.14.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**13.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.16.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.17.** Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

**13.18.** Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

**13.19.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**13.20.** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**13.21.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**13.22.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**13.23.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

- 13.24.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.25.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas do objeto;
- 13.26.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 13.27.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 13.28.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 13.29.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008;
- 13.30.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta;
- 13.31.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.32.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- 13.33.** Guardar sigilo sobre todas as informações sensíveis da unidade militar obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 13.34.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o perfeito funcionamento do elevador (empreitada por preço global);
- 13.35.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e acesso do CPOR/SP;
- 13.36.** Executar os serviços preferencialmente dentro do horário de expediente do órgão, observando os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho dos seus profissionais;
- 13.37.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá da empresa, bem como fornecer relação nominal e dados de identificação dos funcionários que adentrarão no órgão para a prestação dos serviços de manutenção;
- 13.38.** Substituir, no prazo fixado pela fiscalização contratual, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inadequada ou cuja capacidade técnica se mostre incompatível com as especificações do objeto;
- 13.39.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CPOR/SP, especialmente quanto à prevenção de incêndios e circulação nas áreas restritas;
- 13.40.** Adotar as providências e precauções necessárias, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação do local durante a manutenção.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

O presente anexo deverá ser adotado para colher a concordância do contratado com as regras e obrigações da contratação previstas no Termo de Referência e em seu anexo, **em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente**, na forma do art. 95, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021, com a interpretação conferida pela Orientação Normativa AGU n.º 84, de 2024.

## 15. Responsáveis

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

**MATHEUS NASCIMENTO GONCALVES**

Membro da comissão de contratação

**MATHEUS ZACARIAS FERREIRA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

**CHRISTIANO JARDIM ARAUJO**

Membro da comissão de contratação

**MARCELO FLORENTINO BORLINA**

Responsável pela contratação direta

