

HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ

**Termo de Referência 46/2026**

**Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
46/2026	160322-HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	SAULO DE MELO COSTA	12/06/2026 10:07 (v 0.15)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64574.009966/2026-38

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

(Processo Administrativo nº64574.009966/2026-38)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de transporte vertical e espaços físicos do HCE, a serem executados **SEM** o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID MED	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de Empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de transporte vertical (elevadores de passageiros e monta-cargas) instalados nas dependências do Hospital Central do Exército, empregando as melhores práticas	3557	mês	12	R\$ 16.560,00	R\$ 198.720,00

	de manutenção preditiva, preventiva e corretiva com fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios e mão de obra técnica, bem como toda a infraestrutura que abrange os equipamentos.					
2	<b>Valor reservado para aquisição de peças (NÃO será alvo de lances)</b>	131148	mês	12	R\$16.000,00	R\$ 192.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 390.720,00</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades essenciais do Hospital Central do Exército (HCE) e a segurança de pacientes, militares e usuários, uma vez que o transporte vertical é vital para o fluxo hospitalar, atendendo a requisitos de acessibilidade e emergência de forma ininterrupta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de garantir a estabilidade na manutenção do parque tecnológico de 20 elevadores, a amortização dos custos de mobilização da contratada e a obtenção de preços mais competitivos junto ao mercado, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

### Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

**I) ID PCA no PNCP:** 00394452000103-0-000374/2026

**II) Data de publicação no PNCP:** 02/06/2025 ;

**III) Id do item no PCA:** 2906;

**IV) Classe/Grupo:** 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO ;

**V) Identificador da Futura Contratação:** 160322-19/2026;

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

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

3.2. Esta contratação tem a finalidade de deixar as dependências do Hospital Central do Exército conforme as normas de segurança preveem, criando um ambiente seguro para todos os usuários deste nosocômio contra possíveis sinistros que possam ocorrer.

3.3. A vida útil média de um elevador é de 20 a 25 anos. No entanto, essa estimativa pode variar de acordo com os fatores mencionados acima. A modernização dos elevadores pode estender sua vida útil por mais 10 a 20 anos.

### **Objetivo Geral da Contratação**

3.4. O objetivo geral da contratação é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores no Hospital Central do Exército (HCE). Este serviço visa garantir a operação segura e eficiente dos elevadores, assegurando a continuidade dos atendimentos e o bem-estar dos pacientes, além de contribuir para a integridade das instalações do hospital.

### **Manutenção Preventiva**

3.5. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em conformidade com o Plano de Manutenção Mensal, que se encontra no Estudo Técnico Preliminar. Esta abordagem sistemática tem como objetivo assegurar a funcionalidade e a segurança dos elevadores, minimizando riscos.

### **Manutenção Corretiva**

3.6. Para a resolução de demais panes e problemas técnicos que possam ocorrer, a equipe técnica da empresa contratada deverá comparecer ao hospital no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de avaliar e solucionar a ocorrência. Caso seja necessário interditar o elevador para aquisição de

peças ou realização de reparos, a empresa deverá informar imediatamente ao fiscal de contrato, fornecendo todos os detalhes pertinentes à situação e o prazo estimado para a regularização do serviço.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível, materiais reciclados, reutilizados ou biodegradáveis que reduzam a necessidade de manutenção. Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental. Com relação à gestão de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

4.1.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

4.1.5. **Eficiência Energética e Conservação de Recursos:** A contratada deverá assegurar que as intervenções técnicas, parametrizações de inversores de frequência e manutenções nos motores dos 20 elevadores visem a otimização do consumo de energia elétrica, priorizando, sempre que houver substituição, a instalação de lâmpadas de tecnologia LED com sensores de presença e componentes de alto rendimento, em consonância com as metas de ecoeficiência do HCE;

4.1.6. **Gerenciamento de Resíduos Perigosos e Logística Reversa:** Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, a contratada deverá responsabilizar-se pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos Classe I gerados (óleos lubrificantes usados, solventes, baterias e componentes eletrônicos/REEE), obrigando-se a apresentar mensalmente ao fiscal do contrato o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente que comprove a entrega em unidade de tratamento ou reciclagem licenciada; e

4.1.7. **Prevenção à Poluição e Controle de Substâncias:** É vedada a liberação de quaisquer fluidos refrigerantes ou substâncias controladas (CFC/HFC) na atmosfera durante as manutenções, devendo a contratada utilizar equipamentos de recolhimento adequados e garantir

que insumos como graxas e produtos de limpeza possuam, preferencialmente, baixa toxicidade e alta biodegradabilidade, reduzindo o impacto ambiental nas dependências do Hospital Central do Exército.

## **Indicação de marcas ou modelos**

**4.2.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: considerando a necessidade de manter a compatibilidade técnica, a integridade dos sistemas de segurança e a garantia de desempenho do parque tecnológico já instalado, as peças, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão ser, obrigatoriamente, originais/genuínos das fabricantes dos respectivos equipamentos da tabela abaixo ou, justificadamente, de marca equivalente ou superior, desde que possuam as mesmas especificações técnicas e certificações de segurança exigidas pelos fabricantes e pelas normas **ABNT NBR 16083 e NBR 15597**.

### **Modelo/Marca(s)**

THYSSENKRUPP

SUR

OTIS-GEN2

SITIO

SHINDLER

ATLAS

## **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.3.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## **Subcontratação**

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **16:00** horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento junto ao Serviço de Engenharia do HCE, por meio do correio eletrônico: [licitacaohospitalcentral@gmail.com](mailto:licitacaohospitalcentral@gmail.com) com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

**4.8.1. A vistoria abrangerá o acesso às casas de máquinas, poços e áreas técnicas dos 20 elevadores e monta-cargas discriminados neste Termo de Referência, devendo o interessado portar seus próprios Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o ingresso nessas áreas;**

**4.8.2. Durante a vistoria, o interessado poderá sanar dúvidas técnicas acerca do estado de conservação dos equipamentos e das centrais de comando instaladas, visando a correta elaboração de sua proposta comercial em conformidade com as exigências de manutenção hospitalar.**

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Edital.

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

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

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1 Início da execução do objeto:** 10 (dez) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, prazo necessário para a mobilização da equipe técnica e realização da vistoria de transição inicial.

**5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:** A contratada deverá realizar manutenções preventivas mensais em todos os 20 (vinte) equipamentos, seguindo rigorosamente os requisitos da norma ABNT NBR 16083:2012 e o Plano de Manutenção (Anexo III do ETP). O método baseia-se em inspeções visuais, testes dinâmicos de segurança, lubrificação de guias, calibração de sensores de nivelamento e análise preditiva de vibração e temperatura nos motores de tração. A periodicidade para preventivas é mensal, enquanto a corretiva deve ocorrer 24/7 sob demanda, priorizando-se tecnologias de diagnóstico eletrônico compatíveis com os quadros de comando (Gen2, Simpac, MCP8S, etc.) discriminados no inventário.

**5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:** As manutenções preventivas deverão ocorrer entre o 1º e o 20º dia útil de cada mês, seguindo calendário pré-aprovado pela fiscalização. Chamados corretivos devem observar o tempo de chegada de até 2 (duas) horas para casos normais e imediato para emergências (passageiros presos).

**5.1.4 Etapa de Treinamento e Resgate:** Período de até 10 (dez) dias a partir do início do contrato para a capacitação dos militares do Serviço de Engenharia, com reciclagens trimestrais.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hospital Central do Exército (HCE), Rua Francisco Manuel, nº 126, Benfica, Rio de Janeiro - RJ, abrangendo todos os pavilhões onde os 20 elevadores e monta-cargas estão instalados conforme planilha técnica.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: mediante as ordens de serviços de acordo com a necessidade do Hospital. Já as manutenções corretivas emergenciais e resgate de passageiros em regime de plantão 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo, fundamentadas no Art. 18 da Lei 14.133 /2021 e na NBR 16083:2012:

- Abertura de Chamados: Via central telefônica 24h disponibilizada pela contratada.
- Identificação: Técnicos uniformizados e portando crachá da empresa e registro no CREA /CFT.
- Segurança: Uso obrigatório de EPIs e isolamento da área (placas de sinalização) durante as manutenções.
- Documentação: Preenchimento de Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhando peças substituídas e serviços realizados, a ser assinado pelo Fiscal do HCE após cada intervenção.

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

5.4.1. **Instrumental Técnico de Diagnóstico e Calibração:** ferramentas manuais completas, multímetros digitais com certificado de calibração RBC, tacômetros, paquímetros, medidores de espessura de cabos de tração, dispositivos de comunicação (rádios ou telemóveis) e, obrigatoriamente, interfaces eletrônicas de serviço compatíveis com os quadros de comando instalados (como os sistemas Otis Gen2, ThyssenKrupp MCP8S e Schindler Simpac), para fins de diagnóstico de falhas e parametrização;

5.4.2. **Equipamentos de Proteção Individual e Sinalização:** conjunto completo de EPIs para todos os técnicos em serviço (capacetes com jugular, óculos de segurança, luvas de proteção mecânica e elétrica, calçados de segurança com isolamento e cinturões tipo paraquedista para trabalhos em altura), além de kits de sinalização e isolamento de área (placas de advertência, cavaletes e barreiras físicas) para garantir a segurança de terceiros durante as intervenções nos pavilhões hospitalares; e

5.4.3. **Insumos de Manutenção e Materiais de Consumo:** fornecimento integral de óleos lubrificantes, graxas, solventes, estopas e produtos de limpeza técnica, devendo tais insumos seguir as especificações dos fabricantes e possuir, preferencialmente, características de baixa toxicidade e biodegradabilidade, em conformidade com o Plano Diretor de Logística Sustentável do HCE e as diretrizes do CATMAT Sustentável.

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. **Complexidade e Diversidade do Parque Tecnológico:** O objeto compreende a manutenção de 20 (vinte) equipamentos de transporte vertical com tecnologias e fabricantes diversos (Otis, ThyssenKrupp, Schindler, Atlas, etc.), incluindo modelos de alta performance com velocidade de até 90 m/min no Bloco de Agudos e sistemas de última geração sem casa de máquinas (tecnologia Gen2), o que exige que a licitante possua ferramental de diagnóstico e corpo técnico multifuncional apto a atuar em todas as marcas listadas;

5.5.2. **Regime de Criticidade Hospitalar e Prazos de Atendimento (SLA):** O dimensionamento da proposta deve considerar a natureza essencial do serviço no HCE, maior hospital militar da América Latina, exigindo prontidão 24 (vinte e quatro) horas para chamados corretivos e atendimento imediato para resgate de passageiros, com tempo de resposta para panes normais não superior a 2 (duas) horas, dada a dependência vital dos fluxos de pacientes em macas, UTIs e Centros Cirúrgicos; e

5.5.3. **Logística de Execução e Fornecimento de Peças:** A proposta deve prever o fornecimento integral de peças genuínas/originais sob o teto da verba estimada, devendo a logística de entrega e instalação observar o prazo máximo de restabelecimento funcional de 48

(quarenta e oito) horas, bem como a necessidade de realização de treinamentos trimestrais de salvamento para a equipe de engenharia do hospital, sem que isso gere custos adicionais à Administração.

## **Procedimentos para Utilização de Peças Fornecidas pela Administração**

5.5.4. Considerando que há previsão de valor estimado destinado à cobertura de peças e componentes para manutenção corretiva, nos casos em que a demanda ultrapassar o montante reservado, a Administração poderá promover a aquisição complementar por meio de procedimento específico, na forma da legislação vigente.

5.5.4.1. Nessas hipóteses, as peças, componentes ou acessórios fornecidos pela Administração serão disponibilizados à Contratada, que se obriga a proceder com a instalação, aplicação e adequação técnica dos materiais, desde que comprovadamente compatíveis com os equipamentos instalados.

5.5.4.2. A Contratada deverá assegurar que a aplicação dos materiais fornecidos pela Administração atenda às normas técnicas vigentes, às recomendações dos fabricantes e às condições de segurança e funcionamento dos elevadores.

5.5.4.3. A recusa injustificada na utilização ou instalação das peças fornecidas pela Administração será considerada descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência.

5.5.4.4. A aplicação das peças fornecidas pela Administração não ensejará pagamento adicional à Contratada a título de mão de obra, por já se encontrar compreendida no escopo dos serviços contratados.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

## **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

**5.7.1. Vistoria Técnica de Encerramento e Entrega de Ativos:** No prazo de até 15 (quinze) dias antes do término do contrato, a Contratada atual deverá realizar, em conjunto com a Fiscalização do HCE e, se possível, com a nova empresa sucessora, uma vistoria técnica detalhada nos 20 (vinte) elevadores, registrando em ata o estado funcional, de conservação e de segurança de cada equipamento, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de operação, ressalvados os desgastes naturais;

**5.7.2. Transferência de Documentação e Histórico Técnico:** A Contratada deverá entregar à Administração, em meio físico e digital, o acervo documental atualizado contendo os relatórios de manutenção mensal, histórico de substituição de peças, diagramas elétricos eventualmente

modificados durante a execução e o registro de todas as intervenções de segurança realizadas (Livros de Inspeção), assegurando que o histórico técnico do parque tecnológico seja preservado para a próxima gestão; e

**5.7.3. Desmobilização e Regularidade de Encargos:** A finalização do contrato fica condicionada à comprovação da destinação ambiental adequada de eventuais resíduos perigosos ainda em posse da empresa (logística reversa final) e à apresentação da documentação comprobatória de quitação de encargos trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados na execução do serviço, conforme as normas de retenção vigentes e as diretrizes de governança do HCE.

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

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços manutenção preventiva e corretiva dos elevadores.

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

### **Fiscalização**

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

## Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

6.16.1. **Verificação da Conformidade Técnica e Normativa:** Conferir mensalmente se as manutenções preventivas foram executadas conforme as normas **ABNT NBR 16083** e **NBR 15597**, validando o preenchimento das fichas de inspeção técnica, o estado de conservação dos cabos de tração, a limpeza das casas de máquinas e poços, e o correto funcionamento dos dispositivos de segurança e nivelamento das cabines;

6.16.2. **Monitoramento de Níveis de Serviço (SLA) e Chamados:** Controlar rigorosamente os tempos de resposta para atendimentos corretivos, verificando se a contratada cumpre o prazo de até **2 (duas) horas** para panes normais e o **atendimento imediato** para casos de passageiros retidos, aplicando o registro de ocorrências para fins de glosas e penalidades em caso de descumprimento dos índices de disponibilidade exigidos para o ambiente hospitalar; e

6.16.3. **Fiscalização de Peças e Insumos:** Auditar a aplicação da verba de peças, exigindo a apresentação prévia de orçamentos (mínimo de 3 cotações de mercado ou tabela do fabricante) para aprovação, bem como conferir se as peças instaladas são **genuínas/originais** e novas, restando, para conferência, as peças substituídas e os respectivos comprovantes de destinação ambiental (CDF) dos materiais descartados.

## Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.1.5.. Cometer fraude fiscal.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções

7.3. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4. **Multa de:**

1. a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
5. e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. f. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
7. g. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
8. h. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
9. i. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

## Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

**INFRAÇÃO**

**ITEM DESCRIÇÃO GRAU**

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

**Para os itens a seguir, deixar de:**

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11 Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA 01

7.6. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

7.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

7.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo I deste Termo de Referência**, para fins de aferição da qualidade da prestação dos serviços e aplicação de eventuais glosas proporcionais ao desempenho da Contratada

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

8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

### Do recebimento

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

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

8.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

8.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## Liquidação

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

8.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.16. 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:

8.16.1. o prazo de validade;

8.16.2. a data da emissão;

8.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.16.5. o valor a pagar; e

8.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

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

8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

8.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade

de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO.

9.1.1. **ITEM 01 (Manutenção Preventiva e Corretiva):** Este item será objeto de livre disputa entre os licitantes, devendo o lance refletir o valor mensal para a prestação dos serviços nos 20 elevadores.

9.1.2. **ITEM 02 (Verba para Peças e Componentes):** Este item possui natureza de Verba Estimada, destinada ao reembolso de peças que venham a ser necessárias ao longo da execução contratual, conforme as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

9.1.3. Por se tratar de uma estimativa fixa de reembolso baseada no histórico de consumo da Unidade, o valor do Item 02 é **fixo e imutável** para todos os licitantes, correspondendo ao valor total de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil) Mensais.

9.1.4. **REGRA DE LANCE:** Durante a etapa de lances do Pregão Eletrônico, todos os participantes deverão obrigatoriamente ofertar para o Item 02 o valor exato estabelecido pela Administração neste Termo de Referência.

9.1.5. A oferta de valor inferior ao fixado para o Item 02 resultará na **DESCLASSIFICAÇÃO** imediata da proposta para o lote/grupo, uma vez que a disputa de preços deve concentrar-se exclusivamente no Item 01 (Serviços), onde reside a efetiva economia de escala e concorrência entre as empresas.

9.1.6. Eventual economia na aquisição de peças será aferida na fase de execução, mediante a apresentação de orçamentos e comprovação de preço de mercado, conforme rito estabelecido na seção de "Fiscalização Técnica" deste TR.

### Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

**9.13. 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;

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

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

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

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

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

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

**9.20. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**9.21. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção de elevador, expedido pelo Hospital Central do Exército nos termos do art 66 da Lei/Decreto nº .14.133,de 2021**

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

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

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

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

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

9.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

9.34.4. 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.

9.35. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.36. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.37. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.38. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

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

9.42. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

9.43. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Not

9.43.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.43.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.43.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.43.1.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.43.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

9.43.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.43.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.44. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.44.1. 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.

9.44.2. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema

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

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 390.720,00 conforme pesquisa de preços.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:160322

II) Fonte de Recursos:1005000142

III) Programa de Trabalho:215845

IV) Elemento de Despesa:339039

V) Plano Interno:D8SACNTELEV

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Este instrumento visa monitorar a qualidade do serviço. O descumprimento dos indicadores abaixo resultará em retenção/glosa no pagamento mensal, sem prejuízo das sanções administrativas.

Indicador	Meta (SLA)	Forma de Aferição	Impacto no Pagamento (Glosa)

Disponibilidade dos Elevadores	98% de disponibilidade mensal por equipamento.	Relatório Técnico Mensal / Livro de Ocorrências.	1% de glosa no valor mensal do equipamento para cada 1% abaixo da meta.
Tempo de Resposta (Corretiva Normal)	Máximo de 2 horas após o chamado.	Relatório de chamados (Abertura vs. Chegada técnica).	2% de glosa sobre a parcela mensal do equipamento por atraso verificado.
Tempo de Resposta (Emergência /Presos)	Atendimento Imediato (Máx. 30 min).	Registros do Oficial de Dia / Portaria / Fiscalização.	5% de glosa sobre a fatura mensal total do contrato por ocorrência de atraso.
Manutenção Preventiva Mensal	100% dos 20 elevadores revisados conforme Plano.	Fichas de Manutenção assinadas pelo Fiscal do HCE.	Pagamento do item condicionado à entrega da ficha assinada. Não executado = Não pago.
Segurança e Organização	Zero irregularidades em itens de segurança ABNT.	Vistoria do Fiscal Técnico (Casas de máquinas e poços).	Retenção de 1% da fatura mensal até a regularização do item apontado.

### Regras de Aplicação do Instrumento:

- Cálculo da Glosa:** As glosas serão aplicadas sobre o valor mensal faturado para o equipamento ou sobre o valor global, conforme a gravidade.
- Caso Fortuito:** Não serão consideradas para efeito de glosa as paralisações decorrentes de vandalismo (comprovado), falta de energia elétrica externa ou peças em trânsito (desde que dentro do prazo de logística aprovado).
- Recorrência:** A reiteração de desempenho "Insatisfatório" (abaixo de 90% de disponibilidade) por 3 meses consecutivos poderá ensejar a rescisão contratual por culpa da contratada.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(Processo Administrativo nº64574.009966/2026-38)

**OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e montacargas para o Hospital Central do Exército.**

Atestamos, para os fins de direito, que a empresa *[Nome da Empresa]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, por intermédio de seu representante legal/técnico, Sr.(a) *[Nome]*, portador(a) do CPF nº *[CPF]*, compareceu às dependências do **Hospital Central do Exército (HCE)** no dia *[Data]*, tendo realizado a vistoria técnica nos 20 (vinte) equipamentos objeto da licitação.

A licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições locais, acessos às casas de máquinas, poços e complexidade tecnológica dos elevadores (incluindo marcas e modelos específicos), bem como das normas de segurança hospitalar vigentes, declarando-se apta a elaborar sua proposta de preços com base na realidade fática observada.

**Rio de Janeiro - RJ, [Data].**

Assinatura e Carimbo do Servidor Designado (HCE)

Assinatura e Carimbo do Representante da Empresa

## 16. ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA E PLENO CONHECIMENTO

**À Comissão de Contratação do Hospital Central do Exército**

A empresa *[Nome da Empresa]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[CNPJ]*, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no **Art. 63, § 2º da Lei nº 14.133/2021**:

1. Que optou por **NÃO realizar a vistoria técnica** prévia nas instalações do Hospital Central do Exército;
2. Que possui pleno conhecimento da natureza, do escopo e da complexidade dos serviços de manutenção dos 20 (vinte) elevadores e monta-cargas, bem como de todas as condições e eventuais dificuldades para a execução do objeto;
3. Que assume total responsabilidade por essa opção, renunciando a qualquer alegação futura de desconhecimento das condições locais ou de omissão de detalhes técnicos para fins de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro ou isenção de penalidades por má execução;
4. Que sua proposta de preços contempla todos os custos necessários para o fiel cumprimento do Termo de Referência, independentemente das peculiaridades do parque tecnológico instalado.

Rio de Janeiro, [Data]


**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

## 17. 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](#).

**URIAS SILVA DOS SANTOS PAIVA**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **VICTOR VIANA DE AVILA**  
Data: 15/06/2026 08:46:14-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**VICTOR VIANA DE AVILA**

Responsável Técnico

**PAULO CESAR DA SILVA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação

