

POLICLINICA MILITAR DE PORTO ALEGRE/RS

Termo de Referência 111/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2026	160400-POLICLINICA MILITAR DE PORTO ALEGRE/RS	THAIS CAROLINE STEIGLEDER	23/09/2026 11:19 (v 0.10)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64658.011379/2026-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64658.011379/2026-89)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviço de engenharia* de empresa especializada para fornecimento, troca a e manutenção do pistão hidráulico da plataforma de acessibilidade localizada no térreo, próximo a portaria da Policlínica Militar de Porto Alegre (PMPA). nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços por empresa especializada para o fornecimento, a substituição e a manutenção do pistão hidráulico do elevador acessível (destinado a pessoas com deficiência) instalado na Policlínica Militar de Porto Alegre. CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO: Plataforma com	3557	Serviço Pontual	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00

capacidade para transporte de duas pessoas e dimensões normatizadas para transporte de pessoa em cadeira de rodas e demais características abaixo descritas: - Capacidade: 325 kg, ou 03 pessoas - Percurso de aproximadamente 2 metros. - Número de entradas na cabina: 02 - Número de paradas: 02 (1ª e 2ª) - Marca: Portac - Localização: Policlínica Militar de Porto Alegre - Acionamento hidráulico. - Dimensões internas livres: L = 0,90 m e C = 1,30 m						
---	--	--	--	--	--	--

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 não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Prazo de Entrega e Substituição da Peça: A contratada deverá efetuar a entrega da peça e a execução dos serviços de substituição no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço. Dentro deste período global, após a efetiva entrega e disponibilização da peça nas dependências da contratante, a contratada terá o prazo regulamentar de até 2 (dois) dias úteis para mobilizar sua equipe técnica e iniciar a intervenção física no elevador.

1.6. Prazo de Recebimento e Testes

- 1.6.1. Provisório: No ato da entrega e instalação, para verificação de conformidade física da peça e dos serviços executados.
- 1.6.2. Definitivo: Em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante testes de carga, funcionamento e acessibilidade do elevador PCD, com emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

1.7. Prazo de Garantia

A contratada deverá fornecer garantia técnica integral do serviço e da peça por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo.

1.7.1. Prazo de Atendimento em Garantia

Caso o equipamento apresente vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos serviços executados ou da peça fornecida durante o período de garantia, a Contratada deverá iniciar o atendimento técnico nas dependências da Contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados a partir da formalização da notificação via e-mail ou canais oficiais de comunicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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: 00394452000103-0-000120/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2025;

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: 3960 - ELEVADORES E ESCADAS ROLANTES;

V) Identificador da Futura Contratação: [...];

2.3. O objeto da presente contratação está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) desta Organização Militar de Saúde.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1.4.1.1. Descarte de óleos lubrificantes e fluidos hidráulicos: Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e normas do IBAMA/CONAMA, exige-se a recuperação e destinação adequada desses resíduos a empresas autorizadas, evitando contaminação do solo e água.;

4.1.2. Logística reversa de componentes: Peças substituídas (placas eletrônicas, baterias) devem ser encaminhadas para reciclagem ou tratamento seguro.

4.1.3. Recolher e armazenar o óleo lubrificante usado ou contaminado em recipientes adequados, resistentes a vazamentos, garantindo que não seja misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes ou água, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

4.1.4. Providenciar a coleta do óleo usado por empresa autorizada e licenciada pelos órgãos ambientais

competentes, ou entregá-lo a revendedores de óleo lubrificante atacadistas ou varejistas, conforme artigo 18, inciso III e IV, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

4.1.5. Caso o óleo lubrificante não seja reciclável, sua destinação final deverá ser ambientalmente adequada, com autorização do órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362/2005;

4.1.6. Produtos como tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes, solventes e secantes devem atender às normativas ambientais aplicáveis;

4.1.7. A solução contemplará a utilização de peças e componentes de alto desempenho e baixa emissão de resíduos;

4.1.8. A empresa contratada deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis no descarte de materiais e fluidos utilizados na manutenção; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025. 7 de 27 4.1.9. Sempre que possível, serão implementadas melhorias para redução do consumo de energia dos elevadores;

4.1.10. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.2. Da Conformidade com a Legislação Local:

4.2.1. A comprovação da destinação final do Óleo Lubrificante Usado ou Contaminado (OLUC) deverá seguir os trâmites de fiscalização e homologação exigidos pela Fundação Estadual de Proteção Ambiental (FEPAM/RS), mediante apresentação dos respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) emitidos via sistema oficial.

4.2.2. Fica terminantemente proibido o descarte de peças, fiações, componentes eletrônicos ou panos contaminados com óleo nas coletas regulares do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), devendo a contratada dar a destinação adequada como Grande Gerador de Resíduos Especiais.

4.3. Das Normas Técnicas e Segurança do Trabalho:

4.3.1. Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão obedecer rigorosamente aos critérios técnicos estabelecidos pelas normas ABNT NBR 16858-1 (Elevadores de passageiros e carga) e ABNT NBR 16083 (Diretrizes para instruções de manutenção).

4.3.2. A contratada deverá garantir que todos os técnicos alocados na execução dos serviços possuam os treinamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e a NR-35 (Trabalho em Altura).

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas ou modelos que sejam compatíveis com o objeto licitado para utilização na manutenção preventiva, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, visando garantir a compatibilidade técnica, a segurança operacional e a integridade dos elevadores objeto deste contrato.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. 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

4.7. 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 11 horas às 15 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.9. Para a vistoria, Anexo III Modelo de Atestado de 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.

4.9.1. A vistoria prévia citada no item anterior deve ser agendada com antecedência através do email: assistsocial@pmpa.eb.mil.br.

4.9.2. Após a realização da vistoria, será emitido um Atestado de Visita Técnica, que deverá ser assinado pelo servidor responsável e pelo representante da empresa, servindo como comprovação de que a empresa teve ciência das condições do local e dos serviços a serem executados.

4.9.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

4.10. 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, Anexo IX Modelo de Declaração de dispensa de vistoria.

4.11. 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.

Obrigações comuns das partes

4.12. As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.13. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.14. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.15. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação e etc.

4.16. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

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: 5 dias da assinatura do contrato:

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Executar o serviço comum, mediante agendamento prévio na Policlínica Militar de Porto Alegre

5.1.2.2. O serviço de manutenção constará de Serviço de manutenção corretiva de elevador de Portadores de Necessidades Especiais (PNE), com fornecimento de material e mão de obra necessários por parte da empresa contratada a prestar o serviço.

5.1.2.3. Todo o fornecimento e substituição de insumos necessários para a execução do serviço contratado, bem como as ferramentas utilizadas para a realização do mesmo, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. João Pessoa, 651 – bairro Cidade Baixa, Porto Alegre /RS;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 07h (sete horas) às 18h (dezoito horas).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.4.1. Visita Técnica Prévia: O serviço contratado será executado mediante prévia visita técnica, para identificação do local e verificação das necessidades para sua execução.

5.4.2. Mão de Obra Qualificada: Executar o serviço por meio de funcionários especializados, identificados com crachá ou uniforme, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falhas que eles venham a cometer no desempenho de suas funções.

5.4.3. Gestão de Resíduos: A CONTRATADA deverá fazer o recolhimento de materiais retirados ou substituídos para a execução do serviço, bem como dar o devido descarte aos mesmos.

5.4.4. Responsabilidade por Danos: A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ela às instalações onde ocorrem os serviços, devendo a mesma corrigir e recompor as partes atingidas, para que fiquem em perfeito estado de funcionamento como anteriormente encontrado.

5.4.5. Reparo de Patrimônio: Reparar, prontamente, os danos ou avarias causadas por seus funcionários ao patrimônio, estrutura física, hidráulica e elétrica da PMPA

Materiais a serem disponibilizados

5.5. *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:*

5.5.1. Equipamentos e Ferramental: Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados a PMPA ou a terceiros.

5.5.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Durante a realização do serviço contratado, a Empresa deverá disponibilizar e exigir que sua equipe utilize todos os EPIs necessários, previstos em legislação vigente, para a execução segura do mesmo.

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).*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período*.

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 pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

6.16.1. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.16.2. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

6.16.3. Manifestar-se, prévia e conclusivamente, nos procedimentos de prorrogação de vigência contratual, indicando, se for o caso, eventuais problemas relacionados à execução contratual ou manutenção das condições de habilitação que comprometam a continuidade do ajuste;

6.16.4. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais; adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização de serviços;

6.16.5. Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário;

6.16.6. Promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

6.16.7. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades; 6.16.8. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; e

6.16.8. Nos contratos de valor estimado, acompanhar, ao longo da execução, o saldo orçamentário remanescente para suportar a despesa, informando às unidades administrativas competentes sempre que considerar, conforme projeções da fiscalização, que, por motivos alheios à vontade do Poder Público, exista o risco de que os valores inicialmente estimados não sejam suficientes para o adimplemento de todas as obrigações afetas ao contrato até o fim de sua vigência.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.21.1. A CONTRATADA deverá sempre acordar previamente com a CONTRATANTE a data e a hora do início da execução dos serviços de manutenção preventiva, realizando-a preferencialmente entre 8h e 12h.

6.21.2. Uma vez iniciados os serviços, a contratada deverá informar à contratante a data e a hora da finalização da execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

6.22. Na presente contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para seus funcionários executarem os serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.23. Na presente contratação, não há demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Especificação da garantia do serviço

6.24. O prazo de garantia técnica integral, abrangendo os serviços executados e a peça substituída, será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prazo este que engloba a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

6.25. Na presente contratação, a CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.27. Cabe ao gestor do contrato

6.27.1. 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.

6.27.2. 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.

6.27.3. 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.

6.28.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.30.6. 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.

6.31.7. 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.

6.32.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.32.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. A conclusão física e integral da substituição e instalação do novo pistão hidráulico;

7.1.2. A realização com sucesso dos testes de carga, subida, descida, nivelamento e estanqueidade (verificação de vazamentos) da plataforma de acessibilidade; e

7.1.3. A entrega da área limpa, livre de entulhos, óleos ou resíduos gerados pelo serviço, com a devida destinação ambiental dos materiais substituídos.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório o evento único correspondente à entrega total do objeto plenamente executado e testado:*

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o evento único correspondente à entrega total do objeto plenamente executado e testado.

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

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.15.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.29. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

7.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **01% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

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

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

8.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **01% (um por cento)** a **01% (um por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **01% (um por cento)** a **01% (um por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **01% (um por cento)** a **01% (um por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **01%** (um por cento) a **01%** (um por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **01%** (um por cento) a **01%** (um por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a escolha justifica-se por se tratar de contratação de serviço comum de engenharia (manutenção corretiva de elevador PCD) cujo valor estimado encontra-se abaixo do limite legal vigente para a obrigatoriedade de certame licitatório, adotando-se o critério de julgamento pelo Menor Preço.*

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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 Técnica

9.21. Declaração formal emitida pelo licitante de que tomou pleno conhecimento de todas as informações, características técnicas do equipamento da marca Portac e das condições locais da Policlínica Militar de Porto Alegre para o fiel cumprimento das obrigações objeto da contratação, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.21.1. Para fins do disposto no item anterior, o licitante poderá optar por:

9.21.1.1. Apresentar o Atestado de Vistoria (Anexo III deste Termo de Referência), emitido pela Fiscalização da Contratante, caso opte por realizar a visita técnica prévia nas instalações, atestando que possui pleno conhecimento das condições, da infraestrutura e das peculiaridades locais, renunciando ao direito de alegar qualquer desconhecimento técnico como justificativa para futuros aditivos contratuais ou inadimplemento. Caso opte pela não vistoria, apresentar a declaração de dispensa de vistoria (Anexo IV deste Termo de Referência), alegando ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao local dos trabalhos e a execução do objeto da contratação.

9.22. Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto à entidade profissional competente, em plena validade, sendo aceitos:

9.22.1. Registro ou inscrição regular perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região de sua sede; ou

9.22.2. Registro ou inscrição regular perante o Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT/CFT) da região de sua sede.

9.22.3 Caso haja registro ou inscrição regular em conselho competente não citado. Fica a cargo da empresa comprovar com amparo legal juntamente com o registro ou inscrição no conselho.

9.23. Caso a empresa vencedora seja sediada em outra Unidade da Federação (fora do Estado do Rio Grande do Sul), o visto ou o registro definitivo da empresa e de seu responsável técnico perante o CREA-RS ou CRT-02/CFT deverá ser apresentado, obrigatoriamente, no ato da assinatura do contrato.

Qualificação Técnico-Profissional

9.24. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.24.1.A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) Responsável Técnico detentor de atribuição legal específica para manutenção de aparelhos de transporte vertical (elevadores), devidamente registrado no conselho de classe, limitando-se às seguintes formações profissionais admitidas pela legislação vigente:

9.24.1.1. - Engenheiro Mecânico;

9.24.1.2. - Engenheiro Eletricista;

9.24.1.3. - Engenheiro de Controle e Automação;

9.24.1.4. - Técnico Industrial em Mecânica;

9.24.1.5. - Técnico Industrial em Eletrotécnica;

9.24.1.6. - Ou técnico habilitado equivalente a tal função. Ficando a cargo da empresa comprovar legalmente com amparo jurídico.

9.24.2. A exigência de profissional técnico responsável (Engenheiro Mecânico ou outro profissional legalmente habilitado pelo conselho de classe correspondente) justifica-se pelas seguintes razões:

9.24.2.1. Reserva legal de atribuição: A supervisão dos serviços de transporte vertical é atividade regulamentada e privativa de profissionais registrados no CREA ou CFT, nos termos da Resolução CONFEA nº 218/73 e da Resolução CFT nº 101/20.

9.24.2.2. Responsabilidade civil e criminal: O profissional responderá diretamente pela solidez, segurança e perfeito funcionamento dos equipamentos de transporte de pacientes (maca), mitigando riscos de acidentes graves na Organização Militar de Saúde.

9.24.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.25. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.32.6.1. ata de fundação;

9.32.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.32.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.32.6.7. .última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação correrá por conta de recursos a serem provisionados na ND 33.90.39, de acordo com o Plano de Descentralização de Recursos do Sistema de Saúde do Exército (PDR SSEX) DGP-2026 AO 2004.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

13. ANEXO I

Não se aplica, visto que será adotado na presente contratação o Termo de Contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14. ANEXO II

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *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. 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](#).

THAIS CAROLINE STEIGLEDER

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 11:18:44.

Documento assinado digitalmente
 **CATIANE SALDANHA NUNES DE FREITAS**
Data: 23/09/2026 11:37:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CATIANE SALDANHA NUNES DE FREITAS

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **MAURICIO CRISTIANO SCAPIM**
Data: 24/09/2026 08:09:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAURICIO CRISTIANO SCAPIM

Membro da comissão de contratação