SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-BA

Termo de Referência 41/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2026	200114-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-BA	WAGNER RAFAEL MACIEL DE SOUZA	19/11/2026 16:32 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	20/2026	08655.005651/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08655.005651/2026-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços* de engenharia *contínuos* de manutenção preventiva e corretiva de elevadores com fornecimento de materiais (peças para reposição, insumos, equipamentos), de forma contínua, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, para atendimento em dois elevadores da marca TES, e uma plataforma de elevação da marca Eleva, instalados na sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1						
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de elevadores do prédio do edifício sede da SPRF-BA, compreendendo 02 (dois) elevadores, incluindo todas as peças e insumos necessários ao correto	3557	unidade	2 elevadores	R$ 1849,30 (mensal)	R$ 88.766,40 (24 meses)

	funcionamento do equipamento.					
2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de plataforma elevatória do prédio do edifício sede da SPRF-BA, compreendendo 01 (uma) plataforma elevatória, incluindo todas as peças e insumos necessários ao correto funcionamento do equipamento	3557	unidade	1 plataforma	R$ 809,30 (mensal)	R$ 19.423,20 (24 meses)
TOTAL						**R$ 108.189,60**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. A contratação dos serviços de manutenção de elevadores se enquadra na categoria serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, XIII e XXI letra a, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 3º, VIII, do Decreto n° 10.024 /2019, e suas características possuem padrões de desempenho e qualidade normalmente encontradas no mercado e que podem ser objetivamente definidas.

1.2.1 Os bens não são caracterizados como artigo de luxo, nos termos do art. 20 da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que decorre de necessidade permanente, nos termos do art. 6, XV da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades técnico-administrativas desenvolvidas na SPRF-BA, imprescindíveis ao alcance dos objetivos institucionais.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados da data da assinatura do contrato**,** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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 contratação dos serviços de manutenção pretendidos visa manter adequadamente, preventiva e corretivamente, os elevadores instalados na SPRF-BA, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção.

2.2 As manutenções preventiva e corretiva são necessárias para que os elevadores possam operar em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo, assim, que os usuários destas instalações possam transitar facilmente e em segurança.

2.3 Assim, justifica-se o pedido de contratação pela necessidade de se manter os elevadores e plataforma de elevação da sede da SPRF-BA em perfeito estado de conservação e funcionamento, visando garantir o uso, conforto e segurança dos servidores, terceirizados e público em geral.

2.4 Ressalta-se que a manutenção periódica dos equipamentos os mantêm funcionando com eficiência e garante a durabilidade dos equipamentos e de suas peças e componentes. Considerando que os serviços objeto desta contratação são imprescindíveis ao bom desenvolvimento da atividade finalística da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, portanto, a execução não deve ser interrompida.

2.5 Destaca-se, também, que a SPRF-BA somente possui em seu quadro permanente servidores da carreira de Policial Rodoviário Federal, de que trata a Lei nº 9.654, de 2 de junho de 1998, e daqueles que compõem o Plano Especial de Cargos, de que trata a Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005. Portanto, inexistem na SPRF-BA ferramental, material/peças e servidores técnicos especializados/habilitados para realizar serviço de manutenção preventiva no sistema elevatório, o que exige a contratação de empresa especializada para essa execução.

2.6 A obrigação de manter regular serviço de manutenção dos elevadores e plataforma de elevação também decorre do imperativo legal, nos termos da Lei Municipal n° 6.978/2006, que dispõe, além das obrigações, a possibilidade do proprietário do equipamento ser multado na ocorrência das irregularidades constantes no art. 23 do referido diploma legal, por exemplo:

> Lei Municipal n° 6.978/2006,
>
> (...)
>
> art. 23 O Poder Executivo fixará, para os casos de inobservância dos dispositivos da presente Lei, multas que serão aplicadas ao proprietário do aparelho de transporte pelas seguintes irregularidades:
>
> (...)
>
> II - falta de alvará de funcionamento
>
> (...)
>
> VIII - paralisação injustificada de aparelho de transporte por mais de 24 horas

2.7 A adequação legal e normativa da manutenção dos elevadores e plataforma elevatória é imprescindível para renovação do alvará dos elevadores e, consequentemente, de localização/funcionamento do prédio da SPRF-BA. Assim, como a exigência acima inclui a situação da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, entende-se que o correto funcionamento dos elevadores não é uma opção, mas sim um imperativo legal. Isto porque, além do normativo supracitado, a Lei Federal nº 10.048/2000 (Estatuto da Pessoa Idosa), garante o direito de acessibilidade a pessoas idosas em edifícios públicos e privados e a NBR 9050 (Norma Brasileira de Acessibilidade), estabelece requisitos técnicos para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência nos referidos edifícios.

2.8 O Manual de Obras Públicas-Edificações - Práticas SEAP - Manutenção, instituído pela Portaria MARE nº, 2.296, de 1997, assim define:

> *2.9 Manutenção Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos. [...]*
>
> *2.11 Manutenção Preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.*
>
> *2.12 Programa de Manutenção (Plano de Manutenção): Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.*
>
> *2.13 Manutenção Programada: Manutenção preventiva realizada em obediência a um Programa ou Plano de Manutenção dos componentes da edificação."*

2.8.1 E no ponto específico que trata a respeito de Instalações Mecânicas:

> *"2.6 Instalações Mecânicas e de Utilidades: Os serviços de manutenção de instalações mecânicas e de utilidades, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.*
>
> *2.6.1 Elevadores Os serviços de inspeção e manutenção de elevadores deverão ser realizados de conformidade com o MB 130 - Inspeção Periódica de Elevadores e Monta-Cargas.*
>
> *a) Inspeção e reparo ou substituição dos dispositivos de segurança e de emergência, entre os quais se ressaltam: - contato da porta da cabine; - contato da porta dos pavimentos; - fecho eletromecânico para rampa fixa ou móvel; - fecho mecânico; - freio de segurança; - limitador geral; - regulador de velocidade; - para-choque do tipo hidráulico.*
>
> *b) Inspeção e reparos da máquina e mecanismo de controle dos seguintes elementos: - polia de tração; - tambor; - coroa sem fim; - mancais; - limitador da máquina; - motor.*
>
> *c) Inspeção dos cabos de segurança e do regulador.*
>
> *d) Inspeção dos cabos de comando.*
>
> *e) Inspeção da armação do carro.*
>
> *f) Inspeção das portas.*
>
> *g) Inspeção dos indicadores.*
>
> *h) Inspeções dos botões e botoeiras.*
>
> *i) Inspeção da iluminação.*
>
> *j) Inspeção de contrapesos.*
>
> *k) Inspeção do painel de comando. [...]"*

2.9 Resta evidente, conforme os tópicos extraídos do Manual, a necessidade de manutenção preventiva e programada do sistema elevatório, visando manter a funcionalidade dos bens para não causar danos à integridade dos usuários que utilizam os equipamentos.

2.10 Portanto, considerando todo o descritivo das necessidades e inexistindo servidores do quadro próprio para executarem as atividades típicas da manutenção pretendida e com fulcro no poder-dever da Administração de oferecer as condições ideais de segurança das instalações adequadas aos servidores do órgão e aos demais usuários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços, faz-se necessária a realização de licitação, consoante as informações acima trazidas, para contratação de empresa habilitada, com profissionais especializados, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema elevatório do prédio da sede da SPRF-BA.

2.11 Atualmente, a manutenção dos elevadores está sob responsabilidade da empresa contratada para construção do recém-inaugurado prédio da sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, o qual está programado para ser finalizado no dia 24/10/2026.

2.12 Por fim, tendo em vista a previsão de término do atual contrato de manutenção vigente, bem como a necessidade de que os equipamentos continuem em funcionamento para fins de não trazer impactos negativos no serviços da SPRF-BA, bem como para atender os regramentos de acessibilidade e correlatos, faz-se necessária a realização da presente contratação em tempo hábil.

2.13 Do exposto acima, resta devidamente justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de elevação vertical (elevadores e plataforma) da sede da SPRF-BA.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000011/2026

II) Data de publicação no PNCP: 04/04/2025

III) Id do item no PCA: 231

IV) Classe/Grupo: 546 SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 200114-20/2026

2.15 Acerca da natureza da atividade a ser contratada, este Termo de Referência assevera a natureza continuada da prestação do serviço. Nesse sentido, tal despesa classifica-se como de custeio.

2.16 Conforme Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a autorização expressa da autoridade competente, se fará nos autos antes da efetiva contratação. O serviço, objeto da licitação enquadram-se no conceito de despesas correntes e o Superintendente possui competência subdelegada mediante PORTARIA DG/PRF Nº 239, DE 03 DE JULHO DE 2024. (SEI! nº 74433772).

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

3.1. Trata-se de dispensa de licitação para contratação de serviços técnicos especializados para execução de manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA no sistema elevatório (elevadores e plataforma de elevação) do prédio do edifício sede da SPRF-BA, de natureza contínua, sob demanda, e mão de obra sem dedicação exclusiva, por execução indireta.

3.2 O sistema de elevadores é composto por 05 (cinco) andares, sendo e 01 (um) pavimento térreo, todos servidos por meio de 02 (dois) elevadores da marca TES.

3.2.1 As especificações técnicas dos elevadores são as seguintes:

- Fabricante: TES Elevadores do Brasil.
- Linha/modelo: PM – Premium Model – T0614PM.
- Ano de fabricação: 2025
- Número de série: 1326 e 1327.
- Destinação: Elevador de passageiros, destinação Social (aplicação predial/institucional).
- Capacidade (pessoas e kg): 1.050 kg / 14 pessoas.
- Dimensões da cabina: Largura 1.500 mm x Profundidade 1.600 mm x Altura útil 2.200 mm.
- Velocidade: 1,0 m/s.
- Quantidade de paradas: 5 paradas, estratégia de atendimento Duplex.
- Tipo de porta de pavimento: Porta de Abertura Central (AC), acabamento em aço inox escovado (AISI304).
- Tipo de porta de cabina: Abertura Central (AC), em aço inox escovado (AISI304).
- Sistema de controle/acionamento: Quadro de comando (VFGLC) com tecnologia VVVF vetorial e controlador lógico microprocessado de última geração.
- Sistema de segurança eletrônica das portas da cabina: Sensor de portas com múltiplos feixes de luz infravermelha, cobrindo aproximadamente 1.800 mm de altura da porta.
- Indicador digital (modelo, se aplicável): Indicador de posição e movimento integrado à botoeira em aço inox escovado; modelo específico do display não detalhado na proposta comercial.
- Tipo de botoeiras dos andares: Botoeiras em aço inox escovado (AISI304), com indicador de posição e movimento.
- Comando dos elevadores (modelo/sistema): Quadro de comando (VFGLC) — tecnologia VVVF vetorial, controlador lógico microprocessado.

- Controlador para acoplamento ao gerador de emergência (modelo, se houver): Não especificado.
- Sistema de tração motriz (motor, tensão, frequência e tecnologia de acionamento): Máquina sem engrenagem (Gearless), tensão trifásica 380V/220V, frequência 60Hz, acionamento vetorial VVVF.
- Modelo da cabina: PM – Premium Model, em aço inox escovado (AISI304), subteto modelo KYH.
- Sistema de comunicação (telefone/interfone, se houver): Sistema de intercomunicação entre a cabina e os funcionários do prédio (interfone).
- Resgaste Automático: Sim, os elevadores possuem.
- CABINA: Ventilador na cabina, painéis aço inox escovador, corrimão inox fundo, espelho laminado de 4,00 mm;
- Tensão: 220V
- Elevador: casa de máquinas superior

3.3 A plataforma de elevação para pessoas com mobilidade reduzida da marca Eleva Elevadores, dá acesso ao piso superior do prédio, para acesso ao heliponto, através do pavimento superior.

3.3.1 As especificações técnicas da plataforma de elevação são as seguintes:

- Medida da cabine: 0,90 x 1,40 m
- Capacidade de 03 (três) pessoas ou 250 (duzentos e cinquenta) Kg
- Duas paradas (Pavimentos: T e 1)
- Velocidade 8 m/min
- Potência de 1,5HP
- Frequência 60 Hz
- Quadro de comando simplificado
- Baixo consumo de energia
- Botoeiras de impulso
- Sistema de máquina de tração (contrapesos)
- Cabine em aço inox 304 e vidro temperado incolor 8mm
- Fechamento em aço inox e vidro temperado incolor 8mm
- Fechamento da cabine através de Barreira Eletrônica
- Porta externa de giro em vidro
- Trava automática das portas externas
- Sensor em todas as portas (para que a plataforma funcione só quando a porta estiver fechada)
- Finais de curso de interferência no percurso
- Teto com luminária embutida
- Piso antiderrapante ou preparado para instalação de mármore/granito.

3.4 Justifica-se a dispensa de licitação com fundamento no art. 75, I, da Lei n° 14.133/2021.

3.5 Esta prestação de serviços deverá ser precedida pela apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica dos serviços - TRT registrados junto ao Conselho de Classe competente emitido pelo Responsável Técnico habilitado para a contratação.

3.6 A solução deverá compreender as etapas mínimas descritas a seguir:

a) Execução de revisão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva de elevadores;

b) Execução inicial de vistoria nos equipamentos com a confecção de relatório e memorial descritivo completo dos elevadores em conjunto com um Plano de Manutenção Periódica Preventiva (PMPP) e Corretiva, contendo o roteiro de trabalho de acordo com os serviços necessários à correta manutenção dos equipamentos.

3.7 Os serviços de manutenção preventiva são realizados através de um Plano de Manutenção Preventiva com visitas mensais programadas, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham comprometer o adequado funcionamento dos equipamentos, e incluem a inspeção, sendo verificados, avaliados e realizados a lubrificação, limpeza, regulagem e reparos, a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores;

3.8 Os serviços pretendidos pela SPRF-BA são fornecidos por uma ampla quantidade de empresas do mercado e estão objetivamente definidos neste instrumento e seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado,

visando não gerar dúvidas aos concorrentes, sendo várias empresas aptas a fornecer objeto e o fato deste ser rotineiramente licitado pelo Poder Público, também servem de parâmetro para reforçar o conceito de "serviços comuns de engenharia", conforme as licitações apresentadas no Relatório de Pesquisa de Preços - Nota Técnica.

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. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges/ME n° 8.678, de 19 de julho de 2021;

4.1.2. São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.2.1. Lançamentos em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.2.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.2.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.2.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.3. Deverão ser observados os critérios e diretrizes de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI /MPOG, podendo ser exigidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.1.3.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.1.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pelo Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003. 4.1.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

4.1.3.4. Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços.

4.1.3.5. Realizar programas interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais.

4.1.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

4.3.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável 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 10 horas às 16 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. 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.

4.6.1. A vistoria deve ser agendada através do e-mail aip.ba@prf.gov.br ou pelo telefone (71) 2101-8278

4.7. 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 anexo I do presente Termo de Referência.

4.8. 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.

Instalação de escritório

4.9. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório, no município de Salvador ou na Região Metropolitana de Salvador, pelas razões constantes no item 9.44 e seguintes deste Termo de Referência.

4.10 Os interessados deverão ser do ramo de atividade compatível com o objeto desta presente contratação, ou seja, do ramo de engenharia ou de prestação de serviços técnicos do tipo que se pretende contratar.

4.11 Os interessados não poderão:

a) Estar proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Ser estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Estar enquadrados nas vedações previstas no artigo 14, da Lei 14133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão realizados por meio de um Plano de Manutenção Periódica Preventiva (PMPP), elaborada para cada equipamento, apresentado pela empresa prestadora dos serviços e aprovado pela contratante, os quais devem contemplar a manutenção preventiva, manutenção de rotina e manutenção corretiva, devidamente conceituadas abaixo:

5.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Será executada em datas pré-estabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, bem como atendendo ao PMPP, elaborado em até 10 dias a partir da data de início da vigência do contrato, o qual deve buscar:

I) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos;

II) Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos;

III) Evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos.

5.1.2 MANUTENÇÃO DE ROTINA: Deverão ser assumidos pela contratada os serviços de manutenção previstos no Plano de Manutenção Periódica Preventiva (PMPP) o qual, sempre que necessário, deverá ser readequado pela Contratada, o qual deve conter, no mínimo:

I) Avaliar a programação implantada;

II) Supervisionar os serviços de execução;

III) Verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;

IV) Executar os serviços prévios de limpeza, reapertos e lubrificação.

VERIFICAÇÕES NO PASSADIÇO

V) Em equipamentos de aplicação externa, verificar marcas ou presença de infiltrações de água;

VI) Quando necessário, facilitar a limpeza na face interna dos vidros do passadiço.

GUIAS E SUPORTES

VII) Efetuar limpeza geral; -

VIII) Lubrificar com óleo à base de teflon;

IX) Testar aperto parafusos de fixação e cleats;

X) Verificar a rigidez das fixações à(s) parede(s);

XI) Verificar o alinhamento das guias, caso necessário.

PISTÃO DE ESTACIONAMENTO

XII) Vazamentos (gaxeta, mangueira, válvula e conexões);

XIII) Fixação dos cabeçotes inferior e superior;

XIV) Aspecto externo da mangueira (desgaste por roçamento);

CABO DE COMANDO

XV) Aspecto geral externo (verifique-o em toda sua extensão);

XVI) Posicionamento (movimentação livre durante todo o deslocamento);

XVII) Posicionamento na polia de desvio (se houver);

LIMITE DE PARADA

XVIII) Fixação destes ao seu suporte - aspecto externo do componente (limpeza, danos);

XIX) Presença de umidade;

XX) Conexões elétricas (fixação dos fios ao bornes, existência de oxidação, amarração dos cabos ao apoios).

CORREDIÇAS

XXI) Limpeza;

XXII) Aperto dos parafusos de fixação a arcata;

XXIII) Desgaste dos coxins.

VERIFICAÇÕES NA CABINA

XXIV) Nivelamento;

XXV) Constância durante o percurso do paralelismo e distância entre a soleira da cabina e soleiras de pavimentos, bem como com relação aos painéis do passadiço;

XXVI) Durante a viagem atentar para trepidações, “socos” ou balanços. Caso ocorram, identificar a posição e observar os elementos envolvidos (fixação das guias e suas emendas, corrediças, coxins, elementos fixos, etc.);

XXVII) Nível de ruído – observar isolação mecânica na passagem da mangueira alimentadora do pistão pelos painéis do passadiço se em contato com as chapas metálicas de fechamento, poderá ocorrer reverberação do ruído provocado pela passagem do óleo.

BOTOEIRA DA CABINA

XXVIII) Atentar ao aspecto físico dos botões;

XXIX) Verificar o correto funcionamento de todos os botões;

XXX) Existência e firmeza de todos os parafusos de fixação.

VERIFICAÇÕES NO PAVIMENTO

XXXI) Regulagem de fechadores e inspeção quanto a vazamentos e firmeza das fixações;

XXXII) Funcionamento funcionamento e aspecto dos botões de chamada dos pavimentos;

XXXIII) Funcionamento das chaves de habilitação;

XXXIV) Operação de aberturas de porta com chave específica;

XXXV) Exame visual dos contatos elétrico (integridade das lâminas, platinados e contatos elétricos);

XXXVI) Verificação do engraxamento efetivo do gancho do trinco;

XXXVII) Aperto dos parafusos de fixação dos ganchos às portas;

XXXIX) Aperto dos parafusos de fixação das dobradiças.

5.1.2.1 Todas as ocorrências, relevantes, verificadas na execução dos serviços, devem ser registradas na ordem cronológica e apresentadas mensalmente à FISCALIZAÇÃO do contrato através do relatório de execução dos serviços.

5.1.2.2 Deverá a Contratada emitir planilha mensal de manutenção preventiva dos itens acima para cada equipamento instalado, devidamente assinada pelo responsável técnico, informando a situação de cada item.

5.1.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA: A manutenção corretiva, objeto deste Termo de Referência, compreende os serviços de reparo dos equipamentos, com a substituição de peças e componentes com defeito por peças e componentes novos e originais, de primeiro uso, com origem comprovada, após apreciação e aprovação do CONTRATANTE, devendo ser obedecidas as normas técnicas pertinentes

5.1.3.1 Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que a função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocamento de alguma peça ou componente até a oficina da CONTRATADA. Nesta caso é necessário a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.1.3.2 As peças e demais componentes substituídos deverão ser apresentados à CONTRATANTE após o conserto dos equipamentos e após serão devolvidos a CONTRATADA, a qual deverá dar o destino adequado, conforme normas aplicáveis.

5.1.3.3 Os serviços de manutenção corretiva são realizados quando da verificação, por parte da Contratante, de mau funcionamento dos equipamentos. Os chamados de manutenção corretiva, quantos forem necessários, por parte da Contratante, devendo ser atendidos no prazo máximo de **6 (seis) horas**, consistindo no reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer visando à regularização do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos. No caso de substituição de peças, esta deverá ocorrer no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da ocorrência registrada do fato, sem qualquer custo adicional para a Contratante. Caso ultrapasse o prazo previsto, deve ser submetido à Contratante para apreciação e autorização;

5.1.4 A Contratada é a única responsável pelas peças e componentes utilizados na operação, manutenção corretiva e preventiva de elevadores, civil e criminalmente;

5.1.5. Início da execução do objeto da assinatura do contrato.

5.1.5.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme Plano de Manutenção Periódica Preventiva.

5.1.5.2 Cronograma de realização dos serviços: conforme Plano de Manutenção Periódica Preventiva.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal na Bahia, situada na Avenida Mario Leal Ferreira, s/n, Rótula do Abacaxi, CEP: 40285-600, Salvador/BA.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços de manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta nos dias úteis, nos feriados e finais de semana;

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas: Conforme Plano de Manutenção Periódica Preventiva.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários, e mão de obra nas quantidades adequadas para o correto funcionamento dos equipamentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A contratada deverá manter os elevadores em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, necessários à operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações;

5.5.2. A manutenção preventiva dos elevadores obedecerá a uma rotina programada, seguindo as prescrições do fabricante, cujo cronograma para a realização mensal e semestral, será elaborada pela empresa prestadora dos serviços e submetida à aprovação pela Policia Rodoviária Federal, a qual será elaborada em até 15 (quinze) dias após a o início da prestação do serviço, gerando o documento chamado Plano de Manutenção Periódica Preventiva (PMPP) seguindo, no mínimo, as rotinas definidas neste Termo e também incluindo prescrições do fabricante e observações dos técnicos;

5.5.3. A empresa prestadora dos serviços deverá manter em seu estabelecimento, fora de seu horário normal de trabalho, serviços de emergência destinados ao atendimento de chamados excepcionais para normalização inadiável do(s) funcionamento(s) do(s) elevador(es), para livrar pessoas retidas em cabina ou para o caso de

acidentes, devendo ser atendidos no prazo máximo de 1 (uma) hora, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

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

5.5.5 A contratada garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais, do fabricante;

5.5.5.1 Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a Contratada deverá elaborar justificativa técnica informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento, ficando a cargo da Fiscalização a decisão de autorizar ou não tal modificação;

5.5.6 A contratada fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas básicas necessários à perfeita manutenção do(s) elevador(es);

5.5.7 A contratada elaborará e fornecerá à fiscalização, normas de operação e segurança no(s) elevador(es).

5.5.8 Cada elevador e plataforma deverá ter seu próprio plano de manutenção;

5.5.9 A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as normas gerais pertinentes à espécie, e ainda, ao fiel cumprimento dos manuais e normas técnicas do fabricante, ficando responsável por quaisquer prejuízos causados aos equipamentos;

5.5.10 Estão excluídos deste contrato somente os acabamentos/revestimentos em inox das cabinas e espelhos. Os demais itens internos como botoeiras, interfone, display dos andares dentre outros, estão incluídos no fornecimento do contrato e de responsabilidade da Contratada;

5.5.11 Deverá a Contratada emitir planilha mensal de manutenção preventiva dos itens previstos no PMPP para cada equipamento instalado, devidamente assinada pelo responsável técnico, informando a situação de cada item.

5.5.12 Será de responsabilidade da Contratada efetuar quaisquer outros reparos relacionados à segurança e ao perfeito funcionamento do equipamento em questão, ainda que não expressamente descritos nesse Termo de Referência.

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 Devolução à CONTRATANTE de recursos que, por ventura, tenham sido disponibilizados à CONTRATADA tais como: equipamentos, manuais, espaço físico, entre outros;

5.7.2. Elaboração do relatório final das manutenções e ocorrências da fase de execução do contrato, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;

5.8 A CONTRATADA deve finalizar os procedimentos de transição até 30 dias antes do encerramento oficial do contrato.

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

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, 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 aprazadas, 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 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta na tabela abaixo.

Tabela 1. Critérios e respectivos pesos utilizados na medição dos resultados.

Instrumento de medição de resultados		
	Critério	**peso**
1	O serviço foi concluído dentro do prazo aprovado (prazo cumprido parcialmente = até 30% de atraso).	4
2	Os serviços de manutenção foram executados rigorosamente conforme as boas práticas de mercado, normas de segurança e ergonomia, normas técnicas brasileiras, instruções dos fabricantes de insumos e ferramentas, Manuais de Infraestrutura Predial da PRF, Manual de Identidade Visual da PRF, condições e exigências gerais estabelecidas neste instrumento e orientações específicas do Fiscal do Contrato.	5
3	Os materiais aplicados nos serviços foram novos, comprovadamente de primeira linha, de alta durabilidade, próprios para ambientes comerciais/empresariais/industriais e atenderam a todos os critérios previstos neste instrumento, bem como, no que é aplicável, atendem às normas técnicas brasileiras e possuem as devidas certificações de qualidade e segurança	5
4	Os materiais e ferramentas aplicados nos serviços foram tecnicamente adequados à tarefa executada, não tendo havido nenhum tipo de improviso, adaptação ou aplicação em desacordo com o previsto nas normas de segurança, normas técnicas brasileiras ou instruções dos fabricantes.	4
5	O preposto da Contratada acompanhou diligentemente e orientou adequadamente a prestação dos serviços, notificando o Fiscal do Contrato sempre que alguma necessidade, risco ou irregularidade foi identificada, bem como se manteve permanentemente disponível para receber solicitações, enviar informações e resolver problemas apontados pelo Fiscal do Contrato.	2
6	Os prestadores de serviço da Contratada tinham conhecimento técnico para execução dos serviços, utilizando adequadamente materiais, ferramentas de trabalho e equipamentos de proteção individual - EPI.	2
7	Os prestadores de serviço da Contratada mantiveram a limpeza, organização e sinalização dos ambientes da PRF, durante e após a execução dos serviços, preservando as melhores condições possíveis de higiene, segurança, conforto e usabilidade dos locais.	1
8	Os prestadores de serviço da Contratada apresentaram comportamento ordeiro, discreto e cortês com servidores, outros prestadores de serviço e público em geral, compatível com o profissionalismo, sobriedade e normas internas da PRF.	1
9	Os prestadores de serviço da Contratada se mantiveram adequadamente trajados e permanentemente identificados, de forma compatível com o profissionalismo, sobriedade e normas internas da PRF.	1

7.2 O Fiscal do Contrato deverá avaliar mensalmente, frente aos critérios do IMR, classificando-os e pontuando-os conforme a seguir:

a) Critério cumprido plenamente: 2 pontos

b) Critério cumprido parcialmente: 1 ponto

c) Critério não cumprido: 0 ponto

7.2.1 Se porventura algum critério do IMR não se aplicar aos serviços componentes, este deve ser classificado como "critério cumprido plenamente", tendo sua pontuação máxima automaticamente atribuída (2 pontos).

7.2.2 As classificações no IMR como "critério cumprido parcialmente" ou "critério não cumprido" devem ser acompanhadas de justificativa do Fiscal do Contrato, citando os casos concretos que ensejaram a classificação, bem como, sempre que cabível, devem ser anexados documentos, mensagens, imagens e congêneres que comprovem as situações apresentadas na justificativa.

7.2.3 A pontuação alcançada em cada critério será obtida pela multiplicação dos pontos referentes à sua avaliação (0, 1 ou 2 pontos) pelo valor de seu peso (1, 2, 3 ou 4) na tabela do IMR.

7.2.4 A pontuação total obtida pela Contratada será o somatório das pontuações alcançadas em todos os critérios do IMR, podendo variar de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

7.2.5 O valor percentual do valor total dos serviços, a ser efetivamente pago pela PRF, conforme a pontuação total obtida conforme tabela a seguir:

Tabela 2. Tabela com pontuação associada ao valor efetivamente pago para o serviço prestado	
Pontuação IMR	
intervalo de pontuação	**Percentual do valor total dos serviços**
47-50	100%
44-46	95%
41-43	90%
38-40	85%
0-37	80%

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *30 (trinta) dias.*

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 *IPCA, ou aquele que vier a substituí-lo,* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/07/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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 **5**% (**cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) 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;

8.2.4.2.1. 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.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a **30** % (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** 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 *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c/c Decreto n° 10.807/2025, com base no seguinte fundamento: por se tratar de serviço de engenharia com valor inferior a R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

Do Não Parcelamento do Objeto

9.2 Nos termos do art. 47, II, da Lei n° 14.133, as licitações deverão atender ao princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.3 Tendo em vista o comando legal supracitado, o presente procedimento agrupará os dois itens em um único grupo, tendo em vista as razões técnicas e econômicas expostas a seguir:

9.3.1 Homogeneidade técnica do mercado: Apesar de possuírem capacidades de carga distintas, elevadores convencionais e plataformas de elevação utilizam princípios de engenharia mecânica, eletrotécnica, hidráulica e de automação idênticos ou correlatos. No mercado fornecedor de manutenção predial, a imensa maioria das empresas credenciadas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselhos Regionais de Técnicos (CRT) possui capacitação para prestar serviços em ambos os equipamentos. A unificação, portanto, não restringe o caráter competitivo do certame.

9.3.2 Conflitos de atribuições: Elevadores e plataformas frequentemente compartilham subsistemas elétricos, quadros de distribuição, salas de máquinas ou poços contíguos. A atuação de prestadores de serviços distintos pode provocar o esvaziamento de responsabilidades em caso de falhas elétricas, picos de tensão ou danos à infraestrutura comum.

9.3.3 Economia de escala logística: O parcelamento demandaria dois contratos distintos, cada qual exigindo das contratadas a mobilização independente de equipes técnicas, deslocamentos, instrumentação e estruturas administrativas. Ao reunir os equipamentos em um único lote, a consequente redução de custos operacionais, reflete-se em preços unitários propostos mais vantajosos para a Administração.

9.3.4 Redução de custos de gestão e fiscalização do contrato: Manter dois processos de contratação, dois contratos vigentes, dois conjuntos de garantias contratuais e duas equipes de fiscalização/gestão para objetos tão similares imporia uma carga burocrática desproporcional. A centralização em um único contrato reduz expressivamente os custos administrativos de acompanhamento e medição dos serviços, bem como facilita a rotina de fiscalização técnica e administrativa do contrato.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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).

9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção preventiva e corretiva de elevadores expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT) nos termos da Lei n° 5.167/ 1966, da Resolução 218/1973 e da Decisão Normativa 036/1991 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.29. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.31. 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;

9.32. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.35 Considerando as informações extraídas do item 3 - Termos e Definições da ABNT NBR 16083:2010, mormente os dispostos nos seus subitens 3.2 e 3.3, e no item 3.5 da ABNT NBR ISO 9386-1:2013, a empresa deve ser qualificada e o profissional devidamente habilitado para executar os serviços de manutenção, de acordo com a legislação pertinente, conforme a Norma Técnica e o Manual de Obras Públicas - Manutenção.

9.36 No mesmo sentido, a Decisão Normativa nº. 113, de 31 de outubro de 2018, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, classifica como serviço de engenharia a execução de atividades de manutenção de elevadores. Igualmente a Resolução nº 101, de 4 de junho de 2020, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, define como 1 (uma) das atividades do Técnico Industrial com habilitação em Mecânica a Instalação e Manutenção de Elevadores, a atividade de instalar, desinstalar, prestar manutenção e reparar pontes e sistemas pórticos de elevação de carga, elevadores, escadas rolantes e esteiras transportadoras.

9.37 Diante de tais dispositivos, resta patente que o serviço em tela é especializado e pode ser executado tanto por Engenheiro Mecânico como por Técnico Industrial, modalidade Mecânica, ou que detenha a mesma habilitação técnica. A legislação brasileira caminhou nesse sentido ao dispor, no art. 6, XXI, "a" da Lei nº. 14.133, de 2021, *in verbis*:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
>
> *XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, c**omo privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados**, que compreendem:*
>
> *(...)*
>
> *a) **serviço comum de engenharia**: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens; (grifamos)*

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

9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. contrato(s), declaração(ões) ou certido(ões) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.2.Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

9.41.2.1 Os documentos citados no item 9.41.1.1 devem ser acompanhados do comprovante da Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional que executou o serviço, ou pelo menos que o atestado apresente o número do (Termo de Responsabilidade Técnica) TRT, CAT ou ART e nome do profissional responsável, incluindo respectivo número de registro junto ao órgão competente.

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

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

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

9.42 Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional do Responsável Técnico o qual deverá apresentar a comprovação de VÍNCULO EMPREGATÍCIO mediante a apresentação de cópias autenticadas do CONTRATO ou da CTPS (carteira de trabalho e previdência social) **ou** do CONTRATO SOCIAL da licitante **ou** DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE/CONTRATAÇÃO FUTURA com a anuência do profissional.

9.43 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Técnicos Industriais, dos profissionais indicados como responsáveis técnicos da licitante, emitida pelo Conselho do domicílio do profissional, constando atribuição compatível com a área de atuação da licitante, com validade na data de apresentação da proposta de preços;

9.44. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de **Salvador ou na Região Metropolitana de Salvador**, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

9.44.1 As instalações supra referidas devem atender no mínimo ao seguinte:

a) Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre a PRF e a empresa prestadora de serviço, inclusive para chamados de emergência e casos excepcionais;

b) Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação dos elevadores;

c) Possuir serviço de plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender, com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventuais paralisações e/ou funcionamento deficiente dos elevadores, como liberar pessoas presas nas cabinas e/ou em caso de acidente ocasionados pelo mau funcionamento dos equipamentos, quedas de energia elétrica, dentre outros;

d) Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existentes e instalados na PRF, que não degrade a sua qualidade e performance, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relês, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte, inclusive amortecedores para portas;

e) Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços, sendo exigido no mínimo: osciloscópio (para regular a curva de aceleração); multímetro digital; tacômetro; megômetro; paquímetro; milivoltímetro; kit de ferramentas para reparo e vedação de máquinas; kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo equalização de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo limitador; kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa e sem fim; kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra.

f) Atender o Manual de Obras Públicas - Práticas SEAP - Manutenção, aprovado pela Portaria nº. 2.296, de 23 de julho de 1997, do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado, naquilo que for compatível com as novas tecnologias de materiais e serviços que podem ser aplicadas no equipamento, disponível no sítio https://www.gov. br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais /manual_obraspublicas_manutencao.pdf/view ou no documento Sei n° 74683531.

g) Atender rigorosamente a ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de Elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes - Requisitos para instruções de manutenção ou norma que vier a substituí-la;

h) Atender rigorosamente a ABNT NBR ISO 9386-1:2013 sobre Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida - Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional ou norma que vier a substituí-la.

i) Atender a Lei n° 6.978/2006 dispõe sobre a instalação e funcionamento de elevadores de passageiros, escadas rolantes e teleféricos no Município de Salvador.

9.45. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.47. 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):

9.47.1. Engenheiro Mecânico: serviço de instalação ou manutenção de elevador(es) em edifício de pessoa jurídica de direito publico ou privado, com, ao menos, 04 (quatro) paradas, **OU;**

9.47.2. Técnico Industrial, com habilitação em Mecânica de nível médio ou superior ou profissional de categoria equivalente de mesmo nível e habilitação: serviço de instalação ou manutenção de elevador em edifício de pessoa jurídica de direito publico ou privado com, ao menos, 04 (quatro) paradas.

9.47.3. 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 (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47.4 O(s) técnico(s) da manutenção direcionados além de possuir vínculo com a empresa CONTRATADA deve preencher um dos seguintes requisitos:

a) Possuir 2 (dois) anos de experiência comprovada na atividade de manutenção de elevadores das mesmas características técnicas do objeto especificado neste Edital;

b) Possuir certificado de treinamento e orientação técnica emitido pelas empresas fabricantes de elevadores;

9.47.5 O(s) técnico(s) da manutenção direcionados deverão usar uniforme com logotipo da empresa e crachá de identificação, enquanto permanecerem nas dependências da Contratante.

9.48. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo II.

9.49. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. 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.

9.52. 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.

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

9.54. 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.

9.55. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 108.189,60 (cento e oito mil cento e oitenta e nove mil e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 0001/200114;

II) Fonte de recursos: 1144000059/ 1144A004K0;

III) Programa de trabalho: 6181511627230000;

IV) Elemento de despesa: 339039.16;

V) Plano interno: RF99ON94MPR

11.3. 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.

Salvador, na data da assinatura eletrônica

_____

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

PORTARIA SPRF-BA/PRF Nº 299, DE 05 DE novembro DE 2026

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. Conforme documento anexo ao Termo de Referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1 Conforme documento anexo ao Termo de Referência.

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.

WAGNER RAFAEL MACIEL DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:32:05.

ALEXANDRE BOUZAS BICALHO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:27:52.

RAFAEL SANTANA FREIRE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:21:57.