



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

### AVISO

#### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

**CONTRATANTE (UASG) 926002**

**Unidade Orçamentária:** Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN (15020)

**Unidade Requisitante:** Coordenadoria Administrativa

**Processo Administrativo n. 0010.033897/2024-14**

Torna-se público que o **Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - CPLMS**, sediado na Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-592, realizará dispensa na forma eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

**OBJETO:** Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador com fornecimento de peças e materiais necessários para total restauração do funcionamento do elevador do prédio sede.

**Valor Estimado da Contratação:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

**Data dos Lances :** 03/06/2024

**Horário da Fase de Lances:** 08:00 às 14:00 (*horário Brasília*).

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site [www.detran.ro.gov.br](http://www.detran.ro.gov.br).

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão de licitação, no Departamento Estadual de Trânsito, sito a Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592 – email: [cpl@detran.ro.gov.br](mailto:cpl@detran.ro.gov.br) e/ou [cpldetranro@gmail.com](mailto:cpldetranro@gmail.com).

**Porto Velho/RO, 27 de maio de 2024.**

**Philipe Dionísio Mendonça**  
Presidente da CPLMS/DETRAN-RO



Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 010/2024**  
**(Processo Administrativo n.º 0010.033897/2024-14 )**

Torna-se público que o **Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços - CPLMS**, sediado na Rua Dr. José Adelino, 4477 - Costa e Silva, Porto Velho - RO, 76803-592, realizará Dispensa na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na hipótese do [art. 75, inciso II](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

**Data dos Lances : 03/06/2024**

**Horário da Fase de Lances:** 08:00 às 14:00 (*horário Brasília*).

**Valor estimado da contratação:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador com fornecimento de peças e materiais necessários para total restauração do funcionamento do elevador do prédio sede.
- 1.2. A disputa de preços ocorrerá sob o critério de **Menor Preço por item**.
- 1.3. A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo da Carta Proposta, anexo deste AVISO.
- 1.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem os valores acima dos propostos pela administração.
- 1.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos anexos deste aviso e o respectivo código do catálogo de materiais (CATMAT) ou do catálogo de serviço (CATSERV) do comprasnet, prevalecem as especificações do aviso.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).
  - 2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
  - 2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).
  - 2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão

entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

2.3. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, cooperativa e consórcio, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

2.4. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser contratado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.8.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.8.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor por item**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor **ajustado ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas se outro prazo não for fixado**, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.4.1. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.4.2. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme termo de referência, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.6.1. SICAF;

5.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

5.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.8. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.11. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.12. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.13.1. quando convocados a apresentarem sua proposta, não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.13.2. também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.13.3. a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.13.4. que contiver vícios insanáveis;

5.13.5. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.13.6. apresentar preços inexequíveis ou **permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação**;

5.13.7. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.13.8. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.14. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.14.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.14.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.15. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

5.15.1. O valor global estimado para a contratação.

5.15.2. Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

5.15.3. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.15.4. será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

5.16. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.20. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam no **item 11** do Termo de Referência - Anexo I do Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8.1. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser realizados no prédio sede do DETRAN/RO, Rua Dr. José Adelino, 4477, Bairro Costa e Silva, Porto Velho/RO, observando os horários de funcionamento, de segunda a sexta feira.

7.2. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão;

7.3. A execução dos serviços será iniciada em até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pelo Gestor do Contrato.

7.4. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração, mediante requerimento apresentado no **prazo de 05 (cinco) dias antes do término** do prazo de entrega.

7.5. O recebimento do objeto será em sua integralidade, bem como em observância previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Será recebido PROVISORIAMENTE pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de acordo com o art. 140, II, "a" da Lei 14.133/21, com o intuito de verificar a conformidade com a especificação exigida;

7.7. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo aposto na NOTA FISCAL quando da sua entrega.

7.8. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, danos ou não estiverem de acordo com a especificação do termo de referência imediatamente.

7.9. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais.

7.10. Será recebido **DEFINITIVAMENTE** após a comprovação da qualidade e quantidade do material, por uma comissão designada pela autoridade competente, após decurso do prazo de recebimento provisório, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ainda a Administração rejeitar em todo ou parte o fornecimento executado em desacordo com o exigido, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Devolução, no qual consignaram as desconformidades, devendo os bens serem recolhidos e substituídos.

7.12. A contratada terá prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do evento para providenciar a substituição dos bens, contados a partir do recebimento do respectivo Termo de Devolução a ser emitido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços ou setor competente.

7.13. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de materiais deverão correr às expensas da empresa licitante

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Conforme item **21** do Termo de Referência.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os pedidos de informações poderão ser solicitados através do e-mail [cpl@detran.ro.gov.br](mailto:cpl@detran.ro.gov.br) e/ou [cpldetranro@gmail.com](mailto:cpldetranro@gmail.com).

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**9.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;**

**9.10.2. ANEXO II - Quadro Estimativo de Preços**

**9.10.3 ANEXO III - Carta Proposta.**

Publique-se.

Porto Velho/RO, 27 de maio de 2024.

**Onildo Pires Araújo**

Diretor de Planejamento, Administração e Finanças - DIPAFI

Portaria nº 1742 de 29 de dezembro de 2023

[Publicada no DIOF nº 211 de 03/01/2024](#)

**Philippe Dionísio Mendonça**

Presidente da CPLMS/DETRAN-RO



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Dionisio Mendonca, Presidente**, em 27/05/2024, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Onildo Pires Araujo, Diretor(a)**, em 27/05/2024, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049156373** e o código CRC **32BCDE46**.

**Referência:** Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0010.033897/2024-14

SEI nº 0049156373



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI Nº 14.133/2021  
(SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA)**

Processo Administrativo nº 0010.033897/2024-14

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores com fornecimento e substituição de peças, sem dedicação de mão de obra exclusiva, por 12 (doze) meses, no elevador do prédio Sede do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| ITEM                                                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | MESES | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL   |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|---------------|
| 1                                                                         | Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador com fornecimento de peças e materiais necessários para total restauração do funcionamento do elevador do prédio sede. | 12    | R\$ 5.833,33 | R\$ 70.000,00 |
| *Conforme Item 8 do Documento de Oficialização da Demanda (ID 0048936108) |                                                                                                                                                                                        |       |              |               |

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O quantitativo dos itens são aqueles discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global (Execução de Serviço por preço Certo e Total).
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), prorrogável nos termos do art. 107, observado o limite do art. 75, inciso I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O prazo de execução é de 12 (meses).
- 1.7. O objeto está disposto em ITEM ÚNICO, para execução dos serviços, e uma única empresa é mais conveniente e vantajoso para a administração, visto que propicia menor prazo para conclusão dos atendimentos e redução dos riscos de conflitos.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda 14 (ID 0048936108), anexo deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda 14 (ID 0048936108), anexo deste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante dispensa de licitação em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, bem como Decreto Estadual nº 26.182, de 24 de junho de 2021, não se constituindo posição contrária em quaisquer das atividades, visto que a execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviços de manutenções preventivas, corretivas e emergencial em 01 (um) elevador da CCM,

5.1.2. sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.3. a duração inicial do contrato é de 12 (doze) meses;

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. Requisitos mínimos de qualificação técnica:

5.3.1. Apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado de prestação dos serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com os itens de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, por período não inferior a 12 (doze) meses;

5.3.2. Comprovação no seu quadro de pessoal de técnicos e/ou engenheiros mecânicos;

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

5.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato.

5.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

5.3.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos que forem solicitados, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, usado na presente forma na forma de legislação suplementar.

5.3.7. Comprovar que possui estrutura adequada na região de Porto Velho/RO para cumprimento do objeto desta licitação com o nível de serviços especificados com pronto atendimento aos chamados para resgate de passageiros presos, atendimento dos chamados de manutenção dentro dos prazos especificados, com substituição de peças e insumos, mediante declaração própria, que deverá conter:

5.3.7.1. Endereço completo da empresa com fotos do local;

5.3.7.2. Relação da equipe técnica e administrativa, com o nome completo e o cargo;

5.3.7.3. Comprovante da disponibilidade de veículos,

5.3.7.4. Números dos telefones locais, acessos de sistema ou outra forma para abertura de chamados / incidentes e solicitação de resgate de passageiros;

5.3.7.5. Declarar que têm condições de fornecer todas as peças necessárias as manutenções do elevador nos prazos contratados.

5.4. Declarar que Realizará os serviços na Sede Administrativa do DETRAN/RO seguindo o regimento e o estatuto geral desta instituição, excetuando-se a critério de oportunidade/conveniência da Autarquia, o horário de funcionamento, bem como as especificações locais se houver;

5.5. Declarar que exerce as práticas de sustentabilidade, conforme dispõe a Lei 14.133/21 ou regulamentações específicas.

5.6. Apresentar o atestado de visita e vistoria, emitido e assinado por servidor representante do DETRAN/RO por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria que conste que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato.

5.7. Declarar, sob as penas da lei, que os serviços atenderão as Normas Técnicas NBR NM 207 (no que se aplicar), NBR 5665, NBR NM 313, ABNT NBR 16858-1:2020, ABNT NBR 16858-2:2020, NBR 16083:2012, NBR 5410:2008, NBR 9050:2020 e suas complementares, todas da ABNT, no que for aplicado na manutenção de elevadores de passageiros, inclusive no que tange às instalações elétricas da estrutura do equipamento.

5.8. Declarar que a empresa atende o conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas a garantir a saúde e segurança dos trabalhadores e que atende as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes a NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR-23: Proteção Contra Incêndios;

5.9. Comprovar que a empresa está registrada no CREA e que possui profissionais registrados no CREA na área de "mecânica", e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) com atribuições previstas no Art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA, estando habilitado a responsabilizarem-se tecnicamente pelas atividades objeto desta licitação. O

profissional responsável técnico deverá ser residente na jurisdição do CREA/PB, conforme consta na Decisão Normativa nº 36, de 31 de julho de 1991 do CONFEA e/ou CRT 03. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá em até 10 (dez) dias apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do contrato objeto desta licitação;

5.10. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá nomear e constituir formalmente preposto para exercer a representação legal junto ao DETRAN/RO; que deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, e deverá estar acessível por intermédio de telefones fixos e / ou celulares no período contratual;

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e / ou obrigações da contratada e / ou no **Aviso de Dispensa Eletrônica** como requisito previsto em lei especial, no que couber.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones informados pelo gestor do contrato.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do **Aviso de Dispensa Eletrônica**, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o interessado, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua designação para a realização da vistoria.

7.2.2. Se apresentar na Coordenadoria Administrativa - COADM, de onde sairá acompanhado pelo servidor designado.

7.3. A vistoria destinar-se-á ao exame das condições / dificuldades / interferências existentes na área onde serão realizados os serviços, com conferência dos serviços, especificações e estado dos equipamentos e componentes para compor o seu preço, bem como a empresa deverá analisar todas as condições para a execução das atividades.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições dos elevadores e suas instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A vencedora deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Manutenção preventiva.

8.1.2. Manutenção corretiva.

8.1.3. Emergencial - Resgate de passageiros presos nos elevadores.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pelo Gestor do Contrato.

8.3. A cada atendimento efetuado, a Contratada deverá emitir relatório do serviço realizado, constando o número do chamado registrado na Contratante, dia e hora de abertura, dia e hora do atendimento, dia e hora da conclusão, peças porventura substituídas e identificação do técnico que efetuou o serviço. Este documento deverá ser atestado pelo executor do serviço e pelo fiscal do contrato ou por quem ele designar e será utilizado para verificar o cumprimento dos prazos de atendimento e conclusão dos chamados e as peças utilizadas. A Contratante, na pessoa de quem atestou o serviço, deverá receber uma via deste relatório de atendimento. Estes documentos deverão compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da Contratada.

8.4. A Contratada indenizará todo e qualquer dano e prejuízo que possam advir direta ou indiretamente da prestação dos serviços.

8.5. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, pareceres ou laudos técnicos, que deverão ser elaborados e assinados por seu responsável técnico.

8.6. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, ferramental e equipamentos necessários para execução de todas as tarefas, sem ônus adicionais para a Contratante, bem como os instrumentos de medição, de testes e seus acessórios.

8.7. A contratada assume inteira responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

8.8. A Contratada deverá transportar sempre que necessário, às suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da Contratante.

8.9. A Contratada deverá realizar o isolamento da área onde ocorrerão as manutenções de forma que não prejudique o andamento dos serviços e nem comprometa a segurança das pessoas, devendo após sua conclusão manter limpo e inalterado os locais onde atuar.

8.10. A Contratada deverá executar os serviços aplicando peças e / ou componentes originais, recomendadas pelo fabricante. Caso não exista no mercado itens originais, poderão ser utilizados itens similares, desde que não comprometam a funcionalidade e segurança dos elevadores;

8.11. A Contratada deverá apresentar o **Plano Básico de Manutenção preventiva em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, na forma que segue:

8.11.1. O Plano Básico de Manutenção Preventiva constará as rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, devendo atender todas as recomendações do fabricante e as normas de segurança;

8.11.2. Caberá à Coordenadoria Administrativa - COADM analisar o Plano Básico de Manutenção apresentado pela Contratada, no prazo de 05 dias úteis;

8.11.3. Caso a Coordenadoria Administrativa - COADM julgue necessário adequar o Plano Básico de Manutenção, comunicará a CONTRATADA os ajustes solicitados para adequação ou aprovará o plano enviado em até 05 (cinco) dias úteis;

8.11.4. As Tabelas abaixo apresentam às rotinas mínimas que devem constar no plano básico de Manutenção Preventiva, com suas respectivas periodicidades, devendo a CONTRATADA propor à Coordenadoria Administrativa - COADM as alterações e / ou adequações técnicas que entenda serem necessárias ao aperfeiçoamento do Plano, ou sua confirmação, seguindo, para tanto, as disposições contidas no subitem 8.11 acima:

| ATIVIDADES MENSAIS A REALIZAR NA MANUTENÇÃO PADRÃO DE ELEVADORES THYSSENKRUPP |   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA                                                                         | M | ITENS                                             | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A REALIZAR MENSALMENTE (VERIFICAÇÃO, AJUSTE, LIMPEZA. LUBRIFICAÇÃO.)                                                                                                                                                                         |
| NO INTERIOR DA CABINA                                                         | X | PAINEL DE OPERAÇÃO                                | Funcionamento do botão de alarme e sinal sonoro (testando o intercomunicador). Fecha Porta. Abre Porta e todos os botões e indicadores.                                                                                                                               |
|                                                                               | X | PORTAS, CORREDIÇÃS E RÉGUA DE SEGURANÇA           | Estado geral das portas. Funcionamento e fixação da régua de segurança e limpeza.                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | X | CONFORTO E SINALIZAÇÃO                            | Observar setas do indicador, eventuais ruídos estranhos, estado geral da cabina, auto ilumina, conforto na redução, parada e nivelamento, etiquetas padrão TKE.                                                                                                       |
|                                                                               | X | ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA E NOBREAK                | Testar desligando disjuntor geral na casa de máquinas. Confirmar se as lâmpadas acendem e o alarme toca.                                                                                                                                                              |
| PAVIMENTO                                                                     | X | FECHOS ELETROMECCÂNICOS E HIDRÁULICOS             | Verificar folga, ajuste e fixação dos fechos, espelhos e vazamentos. Existência de passador (ilhós) em cada porta (em todos os tipos de porta).                                                                                                                       |
|                                                                               | X | SINALIZAÇÃO                                       | Verificar botões, indicadores e auto ilumina. Existência da etiqueta: "Antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se no andar".                                                                                                                       |
| CASA DE MÁQUINAS                                                              | X | ITENS GERAIS DA ESTRUTURA DA CASA DE MÁQUINAS     | Facilidade de acesso, travamento da porta, iluminação, extintor de incêndio, presença de materiais estranhos, existência de infiltração ou goteiras e quadro de força, limpeza e etiquetagem.                                                                         |
|                                                                               | X | QUADRO DE COMANDO                                 | Verificar fusíveis, conexões, limpeza geral e estado dos componentes.                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                               | X | MÁQUINA DE TRAÇÃO                                 | Cabos de aço, polia de tração e acionamento do freio, ruídos do conjunto, limpeza e lubrificação.                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | X | REGULADOR DE VELOCIDADE                           | Contato elétrico, estado do cabo de aço e polia, limpeza e lubrificação.                                                                                                                                                                                              |
|                                                                               | X | FREIO                                             | Verificar as condições de funcionamento, limpeza e lubrificação do freio.                                                                                                                                                                                             |
| TOPO DA CABINA                                                                | X | OPERADOR E PORTAS DE CABINA                       | Verificar os roletes, cabo ou correia de transmissão, rampa articulada (medida), contato elétrico, correção, portas, limpeza e lubrificação. Aterramento do operador.                                                                                                 |
|                                                                               | X | SUSPENSÃO DOS CABOS DE TRAÇÃO                     | Fixação dos tirantes e separador de cabos e cupilhas.                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                               | X | TETO / ESTRUTURA / CORREDIÇA                      | Limpeza e verificação / organização da fiação. Aterramento da cabina.                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                               | X | COMANDO SOBE/DESCE                                | Verificar e testar o comando e chave de emergência.                                                                                                                                                                                                                   |
| CAIXA DE CORRIDA                                                              | X | GUIAS / SUPORTES E PLACAS                         | Lubrificar e limpar. Verificar a fixação, emendas e alinhamento das placas. Verificar as correções.                                                                                                                                                                   |
|                                                                               | X | PORTAS DE PAVIMENTO                               | AC/AL: Fixação do dispositivo de arraste, mola, roletes, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos, peso de acionamento, limpeza e lubrificação do conjunto. Alinhamento entre as folhas. Testar os contatos. Aterramento das portas pavimento. |
|                                                                               | X | CONTRAPESO                                        | Suspensão dos cabos, correção, estado e travamento de pesos e cupilhas.                                                                                                                                                                                               |
| POÇO                                                                          | X | CONJ. CHAVE GERAL E SUPORTE COM LÂMPADA           | Funcionamento da chave geral e lâmpada.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                               | X | CONJ. POLIA TENSORA                               | Fixação e distância entre o peso e o piso do poço (min 150 mm elevador c/ casa de máquinas. Contato elétrico.                                                                                                                                                         |
|                                                                               | X | FUNDO DO POÇO                                     | Limpeza do poço.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DIRIGIDA                                                                      | X | SOLICITAÇÃO DO CLIENTE E/OU AJUSTE DO EQUIPAMENTO | Verificar junto ao fiscal técnico do contrato se existe alguma anormalidade no elevador. Verificar se existe a necessidade de algum ajuste no elevador.                                                                                                               |

| ATIVIDADES COMPLEMENTARES - FREQUÊNCIA NÃO MENSAL                                                                                                                  |                                             |                                                                                                                  |               |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| ETAPA                                                                                                                                                              | ITENS                                       | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A REALIZAR COM FREQUÊNCIA NÃO MENSAL (VER., AJU., LUB., LIM.)/                          | PERIODICIDADE |     |
|                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                                                                  | B             | S   |
| CASA DE MÁQUINAS                                                                                                                                                   | REAPERTO FIAÇÃO / RELÉ TÉRMICO              | Apertar as fiações do quadro de comando e testar o relé térmico.                                                 |               | X   |
|                                                                                                                                                                    | APARELHO DE SEGURANÇA / LIMITES SUP. E INF. | Testar aparelho de segurança e limites superior e inferior.                                                      |               | X   |
|                                                                                                                                                                    | PORTA DE INSPEÇÃO                           | Verificar e testar contato e fechamento da porta (cadeado ou fechadura).                                         | X             |     |
|                                                                                                                                                                    | ATERRAMENTOS                                | Verificar aterramentos (quadro força, quadro comando, máquina tração, regulador de velocidade e porta inspeção). |               | X   |
|                                                                                                                                                                    | DESLIZE DO FREIO                            | Testar o desliz do freio.                                                                                        |               | X   |
|                                                                                                                                                                    | ÓLEO LUBRIFICANTE                           | Realizar a troca de óleo, <b>conforme as recomendações do fabricante.</b>                                        | N/A           | N/A |
| CAIXA DE CORRIDA                                                                                                                                                   | CABO DE TRAÇÃO                              | Limpeza (retirar excesso de pó) e Verificação do estado geral.                                                   | X             |     |
|                                                                                                                                                                    | CABO DO REGULADOR                           | Limpeza (retirar excesso de pó) e Verificação do estado geral.                                                   | X             |     |
| POÇO                                                                                                                                                               | CORNIJA                                     | Verificar fixação da cornija e confirmar a medida padrão (750 mm).                                               | X             |     |
|                                                                                                                                                                    | CORRENTE DE COMPENSAÇÃO                     | Verificar corrente, cabo e polia compensação.                                                                    | X             |     |
|                                                                                                                                                                    | MOLAS PARA-CHOQUES                          | Verificar a fixação.                                                                                             | X             |     |
|                                                                                                                                                                    | DESLIZE DO CONTRAPESO                       | Medida entre a parte inferior do contra peso e a mola pára-choque.                                               | X             |     |
| B = BIMESTRAL S = SEMESTRAL                                                                                                                                        |                                             |                                                                                                                  |               |     |
| Obs.: As rotinas listadas são mínimas e não são exaustivas, todo e qualquer componente dos elevadores deverá ser verificado, testado e substituído, se necessário. |                                             |                                                                                                                  |               |     |

#### 8.11.5. Procedimentos e Rotinas da Manutenção Preventiva:

8.11.5.1. A Manutenção Preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrências de defeitos, falhas ou irregularidades no elevador e deve ocorrer mensalmente, no horário de 07h30 as 18h00.

8.11.5.2. A Manutenção Preventiva deverá ser agendada previamente com a Administração, totalizando no mínimo 12 (doze) manutenções anuais, de acordo com as rotinas listadas no Plano Básico de Manutenção.

8.11.5.3. A Manutenção Preventiva seguirá as diretrizes definidas pelo fabricante e incluirá todos os procedimentos para minimizar a incidência de falhas ou defeitos no equipamento como um todo, observando o histórico de ocorrências do equipamento e pontos vulneráveis de defeitos.

8.11.5.4. Os serviços de manutenção preventiva incluirão mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, transportes, etc. necessários a sua execução;

8.11.5.5. As atividades programadas como Bimestral e Semestral deverão ser realizadas concomitantemente com as atividades mensais.

#### 8.12. Procedimentos e Rotinas da Manutenção Corretiva:

8.12.1. A manutenção corretiva visa reparar defeitos, falhas, irregularidades ou indícios de irregularidades detectadas nos elevadores e será executada sempre que houver necessidade; para restabelecimento do pleno funcionamento dos elevadores, no horário das 07h30 as 22h00 de segunda a sexta e das 08h00 as 18h00 aos sábados.

8.12.2. As manutenções corretivas deverão ser executadas quantas vezes forem necessárias, independente do número de chamadas no mês, sem ônus adicional para a Contratante;

8.12.3. A manutenção corretiva será registrada na CONTRATADA, mediante ligação telefônica da Contratante que deve informar a identificação do elevador defeituoso e o defeito apresentado. A Contratada deverá fornecer a Contratante o **número do chamado que foi aberto**, para controle dos prazos de atendimento e solução.

8.12.4. No primeiro atendimento ao equipamento, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a Contratante o Laudo de Avaliação Técnica, informando: o estado de funcionalidade, operacionalidade e integridade dos Elevadores, bem como a relação das peças, componentes e acessórios a serem repostos e / ou substituídos e o planejamento para execução dos serviços. Neste laudo deve contar além de relação das peças, componentes e acessórios, o nome do fabricante, modelo, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos itens,

possibilitando a Contratante, se necessário, realizar outros orçamentos destes itens. O fiscal do contrato deve analisar o planejamento apresentado pela Contratada e aprovar ou solicitar alterações;

8.12.5. O prazo máximo dos atendimentos corretivos deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da abertura do chamado, contado de segunda a sexta entre 7h30 às 22h00 e sábado entre 08h00 às 18h00;

8.12.6. O prazo de conclusão (equipamento em perfeito estado de funcionamento) do chamado será no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir da abertura do chamado, contado de segunda a sexta entre 7h30h às 22h00 e sábado entre 08h00 às 18h00;

8.12.6.1. Quando a manutenção corretiva depender do fornecimento de peças, o prazo máximo de solução será de até 96 (noventa e seis) horas corridas, contado de segunda a sexta entre 7h30h às 22h00 e sábado entre 08h00 às 18h00, após aprovação do orçamento ou conforme combinado com a fiscalização, considerando cada caso específico.

8.12.7. Sempre que houver chamados para manutenção corretiva devem ser executados, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os testes e avaliações no equipamento, a fim de identificar e corrigir outro(s) problema (s) existente (s), não relatados na ocorrência;

#### 8.13. **Emergência (24 hs)**

8.13.1. Em casos de pessoas presas na cabine do elevador, o prazo máximo de atendimento, após a chamada, deverá ser de até 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado (pronto atendimento). Caso a liberação não tenha sido iniciada dentro do prazo pela Contratada, a Contratante reserva-se no direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável pelos prejuízos advindos dessa ação;

### 9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo, instrumentos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem ônus adicionais para a contratante.

9.2. Entende-se por materiais de consumo todos aqueles necessários para as manutenções preventivas e corretivas, que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tipo: Abraçadeiras; Parafusos; Arruelas; Pregos; Estopa; Fita isolante; Fita de Autofusão; Fusível de vidro de pequeno porte; Terminais Elétricos; Graxa, Lubrificantes; Lixas; Produtos de limpeza; Panos de limpeza; Solventes; Querosene; Veda rosca; Colas; bem como outros materiais de consumo que se fizerem necessários.

9.3. A substituição das peças, componentes e/ou acessórios dar-se-ão somente após aprovação do orçamento, conforme procedimento abaixo descrito:

9.3.1. A Contratada deverá apresentar o Parecer Técnico (relatório de atendimento) justificando a necessidade de substituição das peças, componentes e / ou acessórios.

9.3.2. As peças, componentes e / ou acessórios a serem adquiridos deverão ser as originais do fabricante; e caso seja comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá utilizar peças similares, devendo as mesmas ser novas, desde que não comprometa o funcionamento e segurança do equipamento.

9.3.3. A Contratada deverá apresentar pesquisa de preços com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada item a ser adquirido, devendo conter além de relação das peças, componentes e acessórios, o nome do fabricante, modelo, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos itens, possibilitando a Contratante se necessário realizar outros orçamentos destes itens.

9.3.4. A FISCALIZAÇÃO deverá conferir os orçamentos e caso necessário realizar outros orçamentos de forma a comprovar a cotação dos preços pesquisados e autorizar o de menor preço;

9.3.5. Após a autorização formal do fiscal, a CONTRATADA deverá adquirir a(s) peça(s) de menor custo apresentado nos orçamentos, conforme autorizado pela fiscalização.

9.3.5.1. Todas as peças deverão ser apresentadas para conferência da Fiscalização antes e depois da sua troca, que deverá realizar registro fotográfico das mesmas. É de responsabilidade da CONTRATADA a destinação final dos itens de acordo com a legislação ambiental vigente.

9.3.5.2. A garantia das peças, componentes e / ou acessórios substituídos, deverá ser a garantia oferecida pelo fabricante. Quando a garantia não for especificada pelo fabricante, a Contratada deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

9.3.6. A Contratada deverá apresentar relatório mensal de compras com todas as compras autorizadas, anexando as respectivas notas fiscais de aquisição e as respectivas aprovações de orçamentos.

9.3.6.1. **No valor total das notas fiscais atestadas pela fiscalização e apresentadas no relatório mensal de compras, será acrescido o BDI de 14,02% (catorze vírgula zero dois por cento).**

9.4. O valor do faturamento mensal será o valor dos serviços de manutenção, conforme item 1 (um) do objeto, acrescido dos valores dos itens adquiridos, conforme descrito no item 9.3 acima.

9.5. Havendo a necessidade de substituição das peças, componentes e / ou acessórios e todos os recursos previstos no item 2 (dois) do objeto já tiver sido consumido, a responsabilidade pela aquisição dos materiais necessários aos

serviços de manutenção ficarão a cargo da Contratante.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, disposta como legislação suplementar.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de apuração de inexecução contratual para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, notas fiscais de fornecimento de peças, componentes e acessórios, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e as notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 11.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, disposta como legislação suplementar;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

- 11.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência
- 11.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.30. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.30.1. Providenciar junto ao CREA e/ou CRT 03 as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.31. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 11.32. Observar o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS DECOR/CGU/AGU, que deverá ser utilizado como referência quanto aos parâmetros, práticas e critérios de sustentabilidade a serem adotados nesta contratação.

## 12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º a 4º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, disposto na forma de legislação suplementar, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.1. não produzir os resultados acordados;

15.2.2. deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

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

## 16. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

16.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

16.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos / refeitos / substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal / Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no **Aviso de Dispensa Eletrônica**.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, disposto na forma de legislação suplementar.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o **índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de **1 (um) mês**, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021**.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017, disposto na forma de legislação suplementar.

19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

## 20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de concluída as etapas da Dispensa Eletrônica, a **vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

20.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste instrumento.

20.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo DETRAN/RO.

20.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a **vencedora** mantém as condições de habilitação.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos do art. 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre a medição ou valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre a medição ou valor mensal do contrato em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre a medição ou valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**iii) Omissis.**

iv) **Sanção de impedimento de licitar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos.

v) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre a medição ou valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre a medição ou valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre a medição ou valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre a medição ou valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre a medição ou valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                                  |                                                                                                                                                                                                                     |      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                           | GRAU |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;                                                                                           | 05   |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                                               | 04   |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                                                 | 03   |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                                                 | 02   |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                                                | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                                                       | 01   |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                                                        | 02   |
| 8                                         | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                                                      | 01   |
| 9                                         | Cumprir quaisquer dos itens do <b>Aviso de Dispensa Eletrônica</b> e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10                                        | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no <b>Aviso de Dispensa Eletrônica</b> contrato;                                                                                             | 01   |
| 11                                        | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                                                            | 01   |

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

21.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do fornecedor, o Departamento Estadual de Trânsito poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **Aviso de Dispensa Eletrônica**.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **Aviso de Dispensa Eletrônica**.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Registro da empresa na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade;

22.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do fornecedor, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

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

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, disposto na forma de legislação suplementar.

22.3.2.1.2. Comprovação do fornecedor de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta comercial de profissional Engenheiro Mecânico registrado no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

22.3.2.1.3. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do fornecedor, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o fornecedor, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o fornecedor se sagre vencedor do certame.

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

22.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, disposto na forma de legislação suplementar.

22.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, disposto na forma de legislação suplementar.

22.3.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, disposto na forma de legislação suplementar.

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo fornecedor em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das

condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.5.1. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no **Aviso de Dispensa Eletrônica**.

23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação esta descrito na tabela abaixo:

| ITEM                                                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | MESES | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL   |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|---------------|
| 1                                                                         | Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador com fornecimento de peças e materiais necessários para total restauração do funcionamento do elevador do prédio sede. | 12    | R\$ 5.833,33 | R\$ 70.000,00 |
| *Conforme Item 8 do Documento de Oficialização da Demanda (ID 0048936108) |                                                                                                                                                                                        |       |              |               |

24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento Estadual de Trânsito deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

|                      |                                                                  |          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| Unidade Orçamentária | Departamento Estadual de Trânsito                                | 15020    |
| Função               | Segurança Pública                                                | 06       |
| Sub Função           | Administração Geral                                              | 122      |
| Programa             | Gestão Administrativa                                            | 1015     |
| Ação                 | Conservar e Manter Bens Móveis e Imóveis                         | 2281     |
| Elemento de Despesa  | Material de consumo                                              | 3390.30  |
|                      | Outros serviços de terceiros                                     | 33.90.39 |
| Fonte                | Recursos Provenientes de taxas, contribuições e preços públicos. | 17530    |

25. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar participante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

25.2. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do DETRAN/RO, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que este Departamento Estadual de Trânsito venha a sofrer.

26. **DOS CASOS OMISSOS**

Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa Dispensa Eletrônica, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

Porto Velho, data da assinatura eletrônica.

| REQUISITANTE                                                                      | CONSOLIDAÇÃO                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Magna dos Anjos Queiroz</b><br>Coordenadoria Administrativa<br>DETRAN-RO/COADM | <b>Ângelo Ruan Oliveira do Nascimento</b><br>Chefe do Núcleo de Aquisições e Contratações<br>DETRAN/RO/NAC |

**Aprovo o Termo de Referência na forma proposta. Encaminha-se os presentes autos a Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços para conhecimento e adoção de medidas prévias, cabíveis e decorrentes à demanda indicada.**

**APROVO****Onildo Pires Araújo**

Diretor de Planejamento, Administração e Finanças  
DETRAN-RO  
Portaria de Delegação de competências (ID 0044839292)



Documento assinado eletronicamente por **Ângelo Ruan Oliveira do Nascimento, Chefe de Unidade**, em 22/05/2024, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magna dos Anjos Queiroz, Coordenador(a) de Administração**, em 22/05/2024, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Onildo Pires Araujo, Diretor(a)**, em 22/05/2024, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049011596** e o código CRC **E2F665DC**.

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS DE MERCADO  
PROCESSO N.º 0010.033897/2024-14

| ITEM | DESCRIÇÃO PERÍODO POR 12 MESES                                      | UND     | QTD | EMP 1         | EMP 2        | EMP 3        | EMP 4        | EMP 5        | PREÇO MÉDIO  | TOTAL MENOR PREÇO |
|------|---------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|
| 1    | Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador 12 | SERVIÇO | 1   | R\$ 12.270,00 | R\$ 7.884,99 | R\$ 9.000,00 | R\$ 9.980,00 | R\$ 5.833,33 | R\$ 8.993,66 | R\$ 70.000,00     |
|      |                                                                     |         |     |               |              |              |              |              | TOTAL        | R\$ 70.000,00     |

Nota Explicativa:

- 1) <sup>1</sup> Em atendimento ao Art. 48º, I - LC 123/2006  
2) <sup>2</sup> Em atendimetno ao Art 48º, III - LC 123/2006 e Decreto Estadual 21.675/2017

Fontes de Pesquisa

- 1 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | Universidade Federal de Santa Maria NºPregão:2112023  
2 MINISTERIO DA FAZENDA 00394460000141  
3 FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC 07722779000106  
4 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS 10626896000172-  
5 A. R. GOMES ELEVADORES E ELETRICIDADE

ENCAMINHAMENTO: Encaminhamos a Vossa Senhoria, o presente Quadro Comparativo de Preços, tendo por base o VALOR TOTAL MÉDIO, e estando compatível com os preços praticados no mercado. Foi constatado que A. R. GOMES ELEVADORES E ELETRICIDADE apresenta o MENOR PREÇO.

(apresentar em papel timbrado da empresa Licitante)

**ANEXO III**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 011/2024**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**Ao**

**Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/RO**

**Rua Dr. José Adelino, 4477 - Bairro: Costa e Silva – PORTO VELHO/RO**

**FONE/FAX: (69) 3217-2974**

**PROCESSO N.º 0010.033897/2024-14 – TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM – DATA DA ABERTURA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

Senhor Presidente, após cuidadoso exame do aviso de dispensa eletrônica em referência e anexos, com os quais concordamos, vimos apresentar proposta, em conformidade com as condições estabelecidas.

Objeto: Manutenção corretiva direcionada para o reparo geral do elevador com fornecimento de peças e materiais necessários para total restauração do funcionamento do elevador do prédio sede.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                 | Meses | Valor Mensal | Valor Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|-------------|
| 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>MANUTENÇÃO - ELEVADOR DE PASSAGEIROS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300KG OU 4 PESSOAS. VELOCIDADE 20,00m/min. COM 2 PARADAS (T E 1º). MARCA: RIGNA</li></ul> | 12    |              |             |

**1. VALOR TOTAL DA PROPOSTA FIXO E IRREAJUSTÁVEL, PARA O ITEM \_\_\_\_ R\$ ..... (.....).**

**2 DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**2.1** Os serviços serão realizados no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477, Costa e Silva, observando os horários de funcionamento das 07:30 às 13:30 h de segunda a sexta feira.

**2.2** Caso não haja expediente na data marcada para o fornecimento dos serviços ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de fornecimento e certificar-se do funcionamento do órgão.

**2.3** A execução dos serviços será iniciada em até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço pelo Gestor do Contrato.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

**3. FRETE: CIF**

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como transporte, impostos, seguros, fretes, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Atenciosamente,

.....  
NOME DA EMPRESA

.....  
ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA