

## SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-ES

## Termo de Referência 22/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG	170100-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-ES	Editado por	PAULO SERGIO ALBERTO	Atualizado em	11/05/2026 15:35 (v 0.20)
22/2026					
Status	ASSINADO				

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		10783.000489/2026-51

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10783.000489/2026-51)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (um) conjunto de botoeira de cabina LCD-INFOLEV para o elevador social nº 02 do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Espírito Santo – MGI/ES. Localização: Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Vitória/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O componente solicitado é o único compatível com o modelo da botoeira LCD-INFOLEV, e possui especificações técnicas próprias. A marca INFOLEV é a única fabricante desse componente ELETRÔNICO, impossibilitando a substituição por peça de outra marca sem comprometer o funcionamento adequado do ELEVADOR.

A utilização de peça não originais poderia causar falhas no equipamento de transporte vertical, resultando na paralisação do elevador e risco à integridade física das pessoas que utilizam o elevador.

A aquisição do componente original assegura garantia mínima de 12 meses, conforme os padrões de qualidade.

A compra de peça genuína da INFOLEV garante suporte técnico especializado, assegurando que a instalação e eventuais manutenções futuras sejam realizadas de acordo com as especificações do fabricante. A escolha por componentes originais elimina riscos de incompatibilidade e diminui a necessidade de novas intervenções corretivas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL[A1] [A2]
	<b>Aquisição de 01 (um) conjunto de botoeira de cabina LCD-</b>					

01	INFOLEV para o elevador social nº 02 do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Espírito Santo – MGI/ES. Localização: Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Vitória /ES.	633504	Unidade	01	5.689,07	5.689,07
----	--	--------	---------	----	----------	----------

### 1.1. Identificação da Necessidade

A presente demanda decorre da necessidade de substituição da botoeira interna atualmente instalada no elevador social nº 02 do edifício sede, tendo em vista que o modelo existente encontra-se descontinuado de fabricação pelo fabricante original, circunstância que vem ocasionando severas dificuldades para a execução de manutenções corretivas e preventivas no equipamento.

A indisponibilidade de componentes específicos e compatíveis no mercado tem comprometido significativamente a manutenção do elevador, ocasionando longos períodos de inoperância em razão da dificuldade de reposição de peças, dos elevados prazos de entrega e do aumento expressivo dos custos de manutenção.

Tal situação impacta diretamente a continuidade, a confiabilidade e a eficiência da operação do sistema de transporte vertical do edifício, tornando necessária a substituição integral da botoeira por modelo atualizado, compatível e padronizado com os demais elevadores da unidade.

### 1.2. Impactos Operacionais

A permanência do atual conjunto de botoeira, em condição de obsolescência tecnológica, poderá ocasionar os seguintes impactos operacionais:

- Comprometimento da mobilidade de servidores, colaboradores e visitantes, especialmente pessoas com deficiência, idosos ou com mobilidade reduzida;
- Prejuízos à logística interna e ao fluxo operacional do edifício, afetando o transporte vertical de pessoas, documentos, materiais e equipamentos;
- Aumento do risco de paralisações inesperadas do elevador em razão da recorrência de falhas em componentes antigos e sem suporte técnico adequado;
- Ampliação do tempo de indisponibilidade do equipamento em decorrência da dificuldade de obtenção de peças de reposição;
- Potencial comprometimento das condições de segurança operacional e da continuidade dos serviços administrativos desempenhados na unidade.

### 1.3. Justificativa Técnica

A aquisição pretendida encontra respaldo técnico e operacional nos seguintes aspectos:

- A botoeira atualmente instalada encontra-se fora de linha de fabricação, sem garantia de continuidade de fornecimento de peças e componentes;
- Os itens necessários para manutenção corretiva possuem baixa disponibilidade no mercado, com elevado custo de aquisição e prazos extensos de entrega;
- A substituição por conjunto moderno e compatível proporcionará maior confiabilidade operacional, padronização tecnológica e maior facilidade de manutenção futura;
- A nova botoeira permitirá maior celeridade nas intervenções técnicas, reduzindo o tempo de resposta às falhas e aumentando a disponibilidade operacional do elevador;

- A padronização com os demais elevadores do edifício contribuirá para a otimização dos serviços de manutenção, racionalização do estoque de peças e uniformização operacional dos equipamentos;
- A medida encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, acessibilidade e segurança patrimonial e operacional da Administração Pública.

#### **1.4. Conclusão**

Diante do exposto, resta tecnicamente justificada a necessidade de aquisição de 01 (um) conjunto de botoeira de cabina para o elevador social nº 02, visando assegurar a continuidade operacional do equipamento, a segurança dos usuários, a acessibilidade, a eficiência dos serviços de manutenção e a adequada funcionalidade do sistema de transporte vertical do edifício sede do MGI/ES.

A contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e imprescindível para mitigação dos riscos operacionais decorrentes da obsolescência do equipamento atualmente instalado, garantindo melhores condições de funcionamento, manutenção e segurança do elevador.

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

2.1. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

- I) *ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000022/2026;*
- II) *Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;*
- III) *Id do item no PCA: 143;*
- IV) *Classe/Grupo: 5999 - COMPONENTES ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS DIVERSOS*
- V) *Identificador da Futura Contratação: 170100-123/2026;*

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 01 (um) conjunto de botoeira de cabina LCD-INFOLEV destinado ao elevador social nº 02 do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Espírito Santo, contemplando fornecimento, compatibilidade técnica, garantia e pleno funcionamento do equipamento, visando assegurar a continuidade operacional do sistema de transporte vertical da unidade.

A contratação considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo aspectos relacionados à instalação, operação, manutenção, durabilidade, disponibilidade de peças de reposição, padronização tecnológica e suporte técnico, de modo a garantir maior confiabilidade operacional, redução de falhas e melhor custo-benefício para a Administração ao longo da vida útil do equipamento.

A solução pretendida deverá proporcionar:

- Compatibilidade integral com o sistema operacional e eletrônico do elevador social nº 02;
- Padronização estética e funcional com os demais elevadores existentes na unidade;
- Maior disponibilidade operacional do equipamento, reduzindo períodos de paralisação decorrentes de falhas e indisponibilidade de peças;
- Facilidade de manutenção corretiva e preventiva, com disponibilidade de componentes no mercado nacional;
- Maior segurança operacional aos usuários e à equipe técnica responsável pela manutenção;
- Ampliação da vida útil operacional do elevador mediante substituição de componente obsoleto por tecnologia atualizada.

A solução contempla o fornecimento de conjunto novo, sem uso anterior, em linha de fabricação, acompanhado de todos os componentes, acessórios e interfaces necessários ao perfeito funcionamento da botoeira de cabina.

### **Especificação do Produto**

O objeto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Conjunto de botoeira de cabina para elevador social;
- Produto novo, sem uso, não recondicionado e em linha de fabricação;
- Compatível com o elevador social nº 02 atualmente instalado no edifício;
- Compatibilidade elétrica, eletrônica, mecânica e funcional com o sistema existente;
- Painel confeccionado em material resistente e apropriado para utilização contínua em ambiente de circulação pública;
- Botões de acionamento com indicação luminosa de funcionamento;
- Identificação visual dos pavimentos;
- Sistema de fixação compatível com a estrutura existente na cabina;
- Acabamento compatível ou similar ao padrão atualmente utilizado nos demais elevadores da unidade;
- Componentes fabricados conforme normas técnicas aplicáveis e padrões de segurança vigentes;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Disponibilidade futura de peças de reposição e suporte técnico.

A contratada deverá assegurar que o produto fornecido possua qualidade, confiabilidade, durabilidade e plena compatibilidade técnica, responsabilizando-se por eventuais incompatibilidades, falhas de fabricação ou defeitos identificados durante o período de garantia.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

*Na presente contratação, foram considerados critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da legislação vigente.*

4.1.1. *Nesse sentido, sempre que possível, o conjunto de botoeira de cabina para o elevador social nº 02 a ser fornecido deverá ser produzido em conformidade com boas práticas ambientais e sociais, podendo possuir certificações reconhecidas que atestem a adoção de processos sustentáveis na cadeia produtiva, tais como selos de qualidade ambiental ou de responsabilidade socioambiental.;*

4.1.2. *A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade necessários ao adequado fornecimento do objeto, visando garantir a continuidade da operação do elevador, a segurança dos usuários, a padronização tecnológica e a eficiência da manutenção do equipamento instalado no Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Espírito Santo.*

### **5. Requisitos Técnicos**

*A empresa contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto de botoeira de cabina LCD-INFOLEV para o elevador social nº 02, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:*

- Produto novo, sem uso, não recondicionado e em linha de fabricação;
- Compatibilidade integral com o elevador atualmente instalado;
- Compatibilidade elétrica, eletrônica, mecânica e funcional com o sistema existente;
- Fornecimento de todos os componentes necessários ao perfeito funcionamento da botoeira;
- Acabamento compatível com o padrão dos demais elevadores da unidade;
- Funcionamento adequado dos botões de comando, sinalizações luminosas e identificação dos pavimentos;
- Atendimento às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis ao objeto;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Disponibilidade de assistência técnica e peças de reposição no mercado nacional;
- Responsabilidade da contratada por eventuais incompatibilidades técnicas identificadas após o fornecimento.

## **6. Requisitos Operacionais**

A contratação deverá assegurar:

- Redução do risco de paralisações prolongadas do elevador;
- Maior confiabilidade e disponibilidade operacional do equipamento;
- Facilidade na execução de futuras manutenções preventivas e corretivas;
- Padronização tecnológica entre os elevadores existentes na unidade;
- Segurança e acessibilidade aos usuários do edifício;
- Maior eficiência na gestão da manutenção do sistema de transporte vertical.

## **7. Requisitos de Sustentabilidade**

A contratação deverá observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à durabilidade, eficiência operacional e redução de desperdícios, considerando:

- Aquisição de produto com maior vida útil e disponibilidade de manutenção, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Utilização de componentes fabricados conforme normas técnicas e padrões de qualidade que contribuam para maior eficiência operacional do equipamento;
- Redução da geração de resíduos decorrentes da obsolescência prematura de componentes;
- Preferência por materiais e componentes que possibilitem manutenção, reaproveitamento e descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil;
- Observância, pela contratada, das normas ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho aplicáveis ao fornecimento do objeto;
- Destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e componentes eventualmente substituídos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

A solução pretendida busca promover maior economicidade e sustentabilidade ao longo do ciclo de vida do equipamento, reduzindo impactos operacionais, custos recorrentes de manutenção e riscos associados à indisponibilidade do elevador.

### **IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL:**

**EDIFÍCIO DO SEDE DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESPÍRITO SANTO**

**Localização: Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Vitória/ES.**

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

### **Condições de Entrega**

5.1. O objeto deverá ser entregue de forma única, não parcelada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A entrega deverá ser realizada em local previamente indicado pela Administração, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, salvo disposição em contrário. No endereço, EDIFÍCIO DO SEDE DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS NO ESPÍRITO SANTO. Localização: Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Vitória/ES.

O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que previamente autorizada pela Administração.

O não cumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou

adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.[A3]

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

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

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

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

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

### **Antecipação de pagamento**

8.26. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

### **Reajuste**

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ..... [do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A12]

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A13];

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

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

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

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

9.31.1.1. fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente café torrado e moído ou outros gêneros alimentícios de natureza similar;

- Aquisição de 01 (um) conjunto de botoeira de cabina para o elevador social nº 02 do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Espírito Santo – MGI/ES. Localização: Rua Pietrângelo de Biase, nº 56 - Centro - Vitória/ES.

9.31.1.2. execução de fornecimento em quantidades compatíveis com a demanda estimada, demonstrando capacidade operacional da licitante;

9.31.1.3. entrega de produtos com padrão de qualidade e regularidade no fornecimento, observadas as especificações estabelecidas em contrato;

9.31.1.4. cumprimento de prazos de entrega compatíveis com aqueles exigidos no presente instrumento convocatório;

9.31.1.5. comprovação de fornecimento a pessoas jurídicas de direito público ou privado

Os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo identificação do emitente, descrição do objeto fornecido, quantidades e períodos de execução, de forma a possibilitar a verificação da compatibilidade com o objeto desta contratação.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

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

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$. 5.689,07 (cinco mil seiscentos e oitenta e nove reais e sete centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima*

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

- I) Gestão/unidade: 170100;*
- II) Fonte de recursos: 10000000;*
- III) Programa de trabalho: 225040;*
- IV) Elemento de despesa: 339030 e*
- V) Plano interno: 46.2000.30.100.*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência operacional do elevador social nº 02 do Edifício Sede do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Espírito Santo, considerando a obsolescência da botoeira atualmente instalada e a dificuldade de obtenção de peças compatíveis para manutenção do equipamento.

A solução proposta visa garantir maior confiabilidade operacional, redução de paralisações, padronização tecnológica entre os elevadores da unidade e melhores condições de manutenção futura, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos desenvolvidos no edifício.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, segurança, acessibilidade e interesse público, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

Ressalta-se que o objeto pretendido possui natureza comum, podendo ser adequadamente especificado por meio de padrões usuais de mercado, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

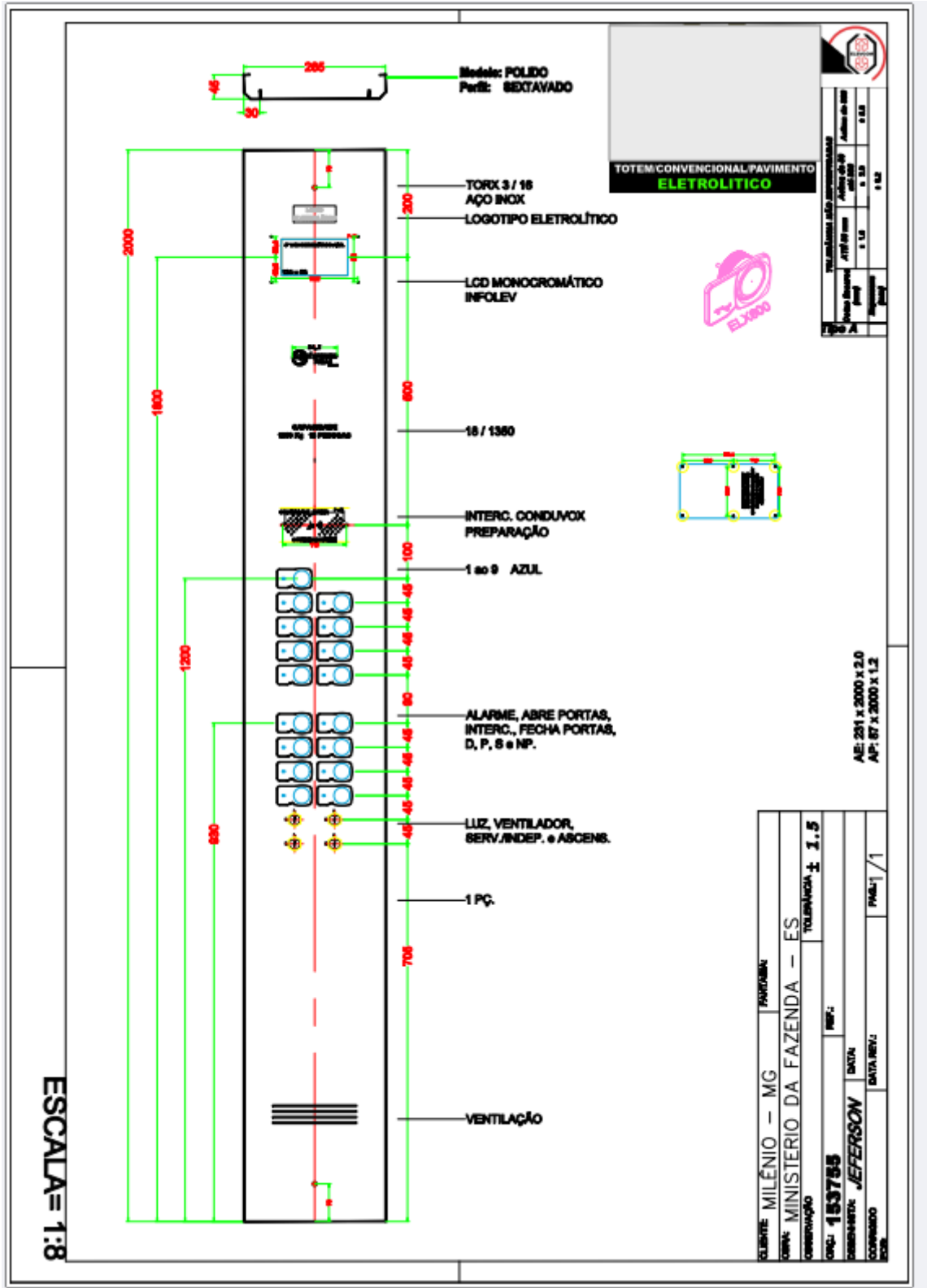
Por fim, conclui-se que a aquisição pretendida apresenta viabilidade técnica e atende ao interesse da Administração, sendo medida necessária para manutenção das condições adequadas de funcionamento do sistema de transporte vertical da unidade

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

*Vitória, 11 de maio de 2026*

## 13. ANEXO I

# Projeto da nova botoeira



## 14. ANEXO II

Não se aplica

## 15. Responsáveis

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

**PAULO SERGIO ALBERTO**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 15:32:06.*

**JACINTA DE FATIMA PEREIRA MACIEL**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 15:35:25.*