SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	170069-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAçãO DO MGI-SE	PATRICIA DANTAS DE CARVALHO	13/11/2026 19:07 (v 0.40)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	56/2026	10583.000209/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva e corretiva de elevadores sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e de seus Órgãos Clientes, com cobertura total de peças, compreendendo a realização de inspeções periódicas, testes, regulagens, limpeza, lubrificação, diagnóstico de falhas, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, mediante fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Contratante., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com cobertura total de peças, em 1 (um) elevador Thyssen SUR 840kg, instalado na PFN /SE. Paradas: 2	3557	Mês	12	R$ 718,31	R$ 8.619,72
		Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com cobertura total de					

	2	peças, em 2 (dois) elevadores ThyssenKrupp 600kg, instalados na SRTE/SE. Paradas: 4	3557	Mês	12	R$ 1.866,81	R$ 22.401,72

1.1.1. Para envio do valor da Proposta de Preços e do lance para o Grupo, o licitante deverá observar os valores unitários MÁXIMOS de cada item constante na tabela acima.

1.1.2. Os licitantes deverão apresentar Proposta de Preços em formato PDF, com detalhamento dos valores unitários e totais de cada item, conforme modelo disponibilizado no Anexo do Aviso de Contratação Direta.

1.1.3. Em caso de divergência entre as especificações constantes do item 1.1 deste Termo de Referência e aquelas registradas no sistema Compras.gov.br/CATSER, prevalecerão as especificações estabelecidas neste documento.

1.1.4. Os valores unitários e totais dos itens constantes da tabela acima são máximos, devendo os valores ofertados serem iguais ou inferiores aos respectivos valores de referência, sob risco de desclassificação da proposta nos termos do Aviso de Contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns** de engenharia, uma vez que envolve atividades técnicas padronizadas, com métodos e especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva, não demandando soluções inovadoras ou de elevada complexidade técnica.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina à manutenção permanente das condições de funcionamento, segurança, confiabilidade operacional, acessibilidade e conservação dos elevadores instalados nas dependências da PFN/SE e da SRTE/SE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a necessidade de acompanhamento técnico contínuo dos equipamentos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste item.

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

I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

III) Id do item no PCA: 41 e 42

IV) Classe/Grupo: 546

V) Identificador da Futura Contratação: 170069-56/2026.

2.3. A presente contratação compreende a prestação de serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva e corretiva de elevadores sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado

de Sergipe – SRA/SE e de seus Órgãos Clientes, com cobertura total de peças, compreendendo a realização de inspeções periódicas, testes, regulagens, limpeza, lubrificação, diagnóstico de falhas, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, mediante fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Contratante.

2.4. Conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD (SEI nº 58951786), a SRTE/SE necessita assegurar o funcionamento contínuo, seguro e eficiente dos dois elevadores instalados em suas dependências, tendo em vista sua relevância para a circulação diária de servidores, colaboradores, prestadores de serviço e usuários atendidos pela unidade.

2.5. A ausência ou inadequação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva poderá ocasionar falhas operacionais, interrupções no funcionamento dos equipamentos e riscos à segurança dos usuários, comprometendo a continuidade das atividades administrativas, o atendimento ao público, as condições de acessibilidade e a adequada conservação patrimonial, com impactos negativos na prestação dos serviços públicos e no funcionamento regular das unidades atendidas.

2.6. Contudo, a Administração não dispõe de equipe técnica própria, nem de estrutura operacional adequada para a execução dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, razão pela qual se faz necessária a adoção de solução especializada capaz de assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, a segurança dos usuários e a adequada conservação dos sistemas instalados.

2.7. A demanda possui natureza continuada, considerando a necessidade permanente de acompanhamento técnico, manutenção preventiva, atendimento corretivo e suporte especializado, indispensáveis para assegurar o pleno funcionamento, a confiabilidade operacional, a segurança e a vida útil dos elevadores, garantindo condições adequadas de acessibilidade e continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades atendidas.

2.8. Assim, a contratação pretendida deve assegurar a adequada operação dos elevadores da PFN/SE e da SRTE /SE, mediante a execução contínua de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo suporte técnico, reparos, testes de funcionamento, substituição de componentes e emissão de relatórios técnicos pertinentes.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste item.

3.2. A descrição da solução como um todo consiste na prestação de serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva e corretiva de elevadores sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e de seus Órgãos Clientes, com cobertura total de peças, compreendendo a realização de inspeções periódicas, testes, regulagens, limpeza, lubrificação, diagnóstico de falhas, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, mediante fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Contratante.

3.3. A solução compreende a execução de inspeções periódicas, testes, regulagens, ajustes, limpeza, lubrificação, diagnóstico de falhas, reparos e substituição de componentes, peças e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos elevadores, bem como a realização de testes de funcionamento e segurança sempre que houver intervenções técnicas.

3.4. Trata-se de serviço comum de engenharia, por envolver atividades técnicas padronizadas, executadas conforme métodos e especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva, sem demandar soluções inovadoras ou de elevada complexidade técnica.

3.5. Em até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência contratual, a contratada deverá apresentar Laudo Técnico Inicial individualizado para cada um dos elevadores abrangidos pela contratação, contendo, no mínimo:

I – estado de conservação;

II – registro fotográfico;

III – vida útil aparente;

IV – riscos identificados;

V – recomendações de modernização;

VI – passivos existentes;

VII – emissão de relatórios periódicos sobre as condições dos elevadores, incluindo checklists de manutenção, certificados de inspeção, e demais documentos exigidos por normas técnicas e pela legislação de segurança.

VIII - Cronograma de manutenção individualizado por equipamento, com indicação das datas previstas para atendimento, submetendo-o à aprovação da fiscalização contratual.

3.6. Os equipamentos objeto da contratação possuem as seguintes especificações técnicas:

3.6.1. Elevador nº 1 – Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Sergipe - PFN/SE

Item	Especificação
Tipo	Elevador de passageiros
Marca/Fabricante	Thyssen/SUR
Capacidade	12 passageiros ou 840 kg
Número de paradas	2 (duas)
Ano de fabricação	2001
Dimensões internas da cabine	1,10 m x 2,30 m
Porta	Automática, com vão livre de 90 cm
Painel de comando	Instalado à altura de 1,13 m
Recursos de acessibilidade	Corrimãos internos nas três paredes da cabine
Endereço	Rua Francisco Portugal, n° 40, Bairro Grageru - Aracaju/SE
Localização do motor	Pavimento superior, acima do elevador

3.6.2. Elevador nº 2 – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe - SRTE/SE (ao lado da recepção)

Item	Especificação
Tipo	Elevador de passageiros
Marca/Fabricante	Thyssenkrupp
Capacidade	8 passageiros ou 600 kg
Utilização	Passageiro
Função	Social/Serviço
Número de paradas/entradas	4 (quatro)
Ano de fabricação	2014
Dimensões internas da cabine	1,10 m x 1,40 m
Porta	Automática, com vão livre de 80 cm
Painel de comando	Instalado à altura de 0,98 m
Recursos de acessibilidade	Corrimãos internos nas três paredes da cabine
Avisos sonoros/visuais	Sim, som interno e visor que informa o andar selecionado

Endereço	Rua Pacatuba, 171 - Centro - Aracaju/SE
Localização do motor	Dentro do passadiço

3.6.3. Elevador nº 3 – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe - SRTE/SE (ao lado da escada, no final do corredor)

Item	Especificação
Tipo	Elevador de passageiros
Marca/Fabricante	Thyssenkrupp
Capacidade	8 passageiros ou 600 kg
Utilização	Passageiro
Função	Social/Serviço
Número de paradas/entradas	4 (quatro)
Ano de fabricação	2014
Dimensões internas da cabine	1,00 m x 1,355m
Porta	Automática, com vão livre de 80 cm
Painel de comando	Instalado à altura de 0,98 m
Recursos de acessibilidade	Corrimãos internos nas três paredes da cabine
Avisos sonoros/visuais	Sim, som interno e visor que informa o andar selecionado
Endereço	Rua Pacatuba, 171 - Centro - Aracaju/SE
Localização do motor	4° piso

3.7. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis à manutenção, operação e segurança de elevadores, bem como critérios de eficiência, confiabilidade e continuidade operacional, assegurando o adequado desempenho dos equipamentos ao longo da vigência contratual.

3.8. A solução adotada prevê a responsabilidade técnica integral da contratada pela execução dos serviços, incluindo a adequação dos procedimentos executados, a qualidade e compatibilidade dos componentes utilizados e a garantia das condições de segurança e funcionamento dos elevadores.

3.9. A contratação contemplará garantia dos serviços executados e das peças eventualmente substituídas, em prazo compatível com as práticas de mercado, assegurando a correção de eventuais falhas decorrentes da execução dos serviços.

3.10. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva contínua, com cobertura total, justifica-se tecnicamente por assegurar a conservação e o funcionamento permanente dos elevadores, reduzindo a incidência de falhas, prevenindo paralisações e prolongando a vida útil dos equipamentos.

3.11. Ademais, a contratação viabiliza a continuidade das atividades institucionais e a garantia das condições de acessibilidade nas unidades atendidas, mediante a manutenção da operação segura e eficiente dos elevadores, sem necessidade de intervenções estruturais de maior complexidade.

Das condições de segurança e responsabilidade técnica

3.12. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, quando exigível, observando-se as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, as normas técnicas aplicáveis aos elevadores e os procedimentos de bloqueio, sinalização, isolamento e controle de acesso pertinentes a cada intervenção.

3.13. A execução das manutenções deverá assegurar a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários e dos trabalhadores e a redução das interrupções operacionais, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de interdição sempre que identificada situação de risco.

3.14. A contratação deverá assegurar a continuidade das rotinas preventivas e a pronta resposta às ocorrências corretivas durante toda a sua vigência, de modo a contribuir para o aumento da confiabilidade operacional, a redução de falhas recorrentes e a disponibilidade segura dos elevadores instalados na PFN/SE e na SRTE/SE.

3.15. As demais especificações técnicas da solução, os serviços contemplados, os materiais e componentes admitidos, os procedimentos para fornecimento e substituição de peças e componentes, as normas técnicas aplicáveis, os critérios de recebimento e os padrões mínimos de qualidade que não tenham sido abordado neste Termo, serão estabelecidos no Caderno de Especificações Técnicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. A contratação pretendida deverá garantir a serviços contínuos de engenharia para manutenção preventiva e corretiva de elevadores sob responsabilidade da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e de seus Órgãos Clientes, com cobertura total de peças, compreendendo a realização de inspeções periódicas, testes, regulagens, limpeza, lubrificação, diagnóstico de falhas, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, mediante fornecimento de peças novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Contratante.

4.2. A contratação deverá incluir cobertura total dos equipamentos, com fornecimento integral de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, as quais deverão ser novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Contratante.

4.3. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada em manutenção de elevadores, com capacidade técnica compatível com o objeto, considerando tratar-se de serviço comum de engenharia.

4.4. A execução contratual deverá observar integralmente as normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como os requisitos, procedimentos, critérios de desempenho e padrões de qualidade estabelecidos no Caderno de Especificações Técnicas (CET), em especial:

a) ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;

b) ABNT NBR 16858 (todas as partes aplicáveis) – Requisitos de segurança para construção, instalação, inspeção, ensaios e melhoria da segurança de elevadores;

c) ABNT NBR 16756 – Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores – Sistema de alarme remoto;

d) ABNT NBR NM 313 – Requisitos de acessibilidade para elevadores de passageiros;

e) ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

f) NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

g) NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

h) NR-35 – Trabalho em Altura;

i) Demais normas técnicas, regulamentações e atualizações normativas aplicáveis durante toda a vigência contratual.

j) A CONTRATADA deverá observar, ainda, todas as condições, requisitos operacionais, níveis de serviço, procedimentos de manutenção, critérios de segurança e padrões de qualidade definidos no Caderno de Especificações Técnicas (CET), que integra a presente contratação.

4.5. Os materiais, peças e componentes empregados na execução dos serviços deverão:

a) ser novos, originais ou compatíveis com as especificações técnicas e operacionais dos equipamentos instalados;
b) atender aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança;
c) possuir certificação ou conformidade com normas técnicas aplicáveis, quando exigível.

4.6. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, adotando todas as medidas necessárias à proteção dos trabalhadores, usuários e terceiros.

4.7. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, incluindo:

a) destinação ambientalmente adequada de peças, componentes, materiais e resíduos gerados durante a execução dos serviços;
b) utilização racional de materiais e insumos;
c) adoção de medidas voltadas à redução de desperdícios e minimização de impactos ambientais.

4.8. A solução contratada deverá assegurar responsabilidade técnica pela execução dos serviços, garantindo a rastreabilidade das intervenções realizadas, o registro das ocorrências verificadas e a emissão de relatórios técnicos periódicos relativos à manutenção dos equipamentos.

4.9. A contratação atenderá, obrigatoriamente, aos requisitos deste Termo de Referência e seus apêndices, do Aviso e do Contrato, bem como aos previstos em legislação correlata, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, observando os requisitos básicos a seguir estabelecidos:

4.9.1. A presente contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica, nos termos da legislação vigente.

4.9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por grupo de itens.

4.9.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do valor unitário do item no sistema eletrônico;

4.9.2.2. Os valores unitários e totais de todos os itens são máximos, ou seja, ao ofertar o preço para o grupo, todos os itens devem ter valores inferiores ao estimado;

4.9.2.3. O licitante deverá enviar juntamente com a proposta de preços, modelo anexo ao Aviso de Contratação Direta.

Sustentabilidade

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

4.10.1. A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental vigente e os princípios do desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas, adotando medidas que reduzam impactos ambientais decorrentes das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores;

4.10.2. Sempre que tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá adotar práticas de logística reversa, promovendo a destinação ambientalmente adequada de peças, componentes, materiais e insumos substituídos no âmbito dos serviços, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010;

4.10.3. Os resíduos gerados durante na execução dos serviços deverão ser devidamente segregados, acondicionados, transportados e destinados de acordo com sua natureza, observando-se as normas dos órgãos ambientais competentes, sendo vedado o descarte irregular;

4.10.4. Sempre que possível, os materiais passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão ser encaminhados a fabricantes, distribuidores, cooperativas ou pontos de coleta autorizados, garantindo a correta destinação final ambientalmente adequada;

4.10.5. No caso de utilização de pilhas, baterias ou componentes similares, a CONTRATADA deverá observar, quando aplicável, as disposições da Resolução CONAMA nº 401/2008, assegurando o atendimento aos limites de metais pesados e a destinação ambientalmente adequada após o uso;

4.10.6. Deverão ser adotadas boas práticas de uso racional de recursos naturais, incluindo a redução do consumo de energia, água e insumos, bem como a prevenção de desperdícios durante a execução dos serviços, de modo a promover maior eficiência operacional e a adequada utilização dos recursos públicos;

4.10.7. A CONTRATADA será responsável por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços, devendo promover sua imediata reparação ou mitigação, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

4.10.8. A contratação deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal de 1988. Os serviços executados devem estar em consonância com as disposições da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, inciso XI;

4.10.9. Deverão ser observados os aspectos listados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.10.10. Deverá ser observado o disposto no Art. 5º da Lei 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios a serem observados nas contratações públicas, em conjunto com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta práticas e critérios relacionados à sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, além de instituir a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública CISAP; e

4.10.11. Deverão ser consideradas práticas que promovam a inclusão social, equidade e não discriminação nos contratos e no ambiente de trabalho, conforme as orientações específicas do Guia para cláusulas antidiscriminatórias em contratações, demonstrando compromisso com princípios de diversidade, igualdade e respeito aos direitos humanos.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.12.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor 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.

4.13. Após a homologação da Dispensa Eletrônica, o adjudicatário será convocado para informar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a modalidade de garantia da contratação que pretende prestar.

4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da Dispensa, observado o disposto no art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a garantia ser apresentada e aceita pela Administração antes da assinatura do Termo de Contrato.

4.14.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.14.3. Na hipótese da apólice de seguro-garantia ser apresentada e aceita antes do término do prazo previsto no item 4.14 o adjudicatário ficará apto a ser convocado para a assinatura do Termo de Contrato.

4.14.4. Apresentada e aceita a respectiva apólice e cumpridas as demais condições legais e administrativas para a contratação, o adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Aviso de Contratação e na legislação aplicável.

4.14.5. Caso a apólice de seguro-garantia apresentada pelo adjudicatário seja motivadamente recusada pela Administração, poderá ser concedido, mediante solicitação do adjudicatário, prazo para apresentação de nova apólice ou de apólice retificada, desde que não implique extensão do prazo de 1 (um) mês previsto no item 4.14.

4.14.6. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14.8. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14.8.1. Na hipótese prevista no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Aviso de Contratação e na legislação aplicável.

4.14.9. A não apresentação da garantia no prazo e nas condições estabelecidos neste instrumento caracterizará, conforme o caso, descumprimento das condições para contratação ou inadimplemento contratual, sujeitando o adjudicatário ou o contratado às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.14.10. Caso o adjudicatário esteja inscrito no Cadin, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação da Dispensa, para regularizar o(s) débito(s) e comprovar a inexistência de registros no referido Cadastro, sob pena de perder o direito à contratação.

4.14.10.1. Na hipótese de o adjudicatário estar inscrito no Cadin e optar pela modalidade de seguro-garantia, será concedido o mesmo prazo estabelecido no item 4.14 para regularizar o(s) débito(s) e comprovar a inexistência de registros no referido Cadastro sob pena de perder o direito à contratação.

4.15. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.16. 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 competente.

4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.18. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.18.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.19. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.19.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Requisitos Temporais

4.29. Após a homologação e adjudicação será firmado Termo de Contrato, observados os prazos, as condições e os procedimentos aplicáveis à modalidade de garantia escolhida, conforme disposto nos itens 4.12 a 4.28 deste Termo de Referência.

4.30. Previamente à formalização do contrato, a Administração realizará as consultas e verificações exigidas pela legislação aplicável, incluindo a verificação da regularidade fiscal, a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, a emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, bem como a verificação e comprovação das demais condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato, nos termos do art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.30.1. Será realizada, ainda, consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, nos termos dos arts. 6º e 6º-A da Lei nº 10.522/2002.

4.30.2. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia prevista no art. 6º da Lei nº 10.522/2002, constituirá fator impeditivo à celebração do contrato, nos termos do art. 6º-A da referida Lei, enquanto perdurar a situação impeditiva.

4.30.3. Caso o adjudicatário esteja inscrito no Cadin, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação da Dispensa, para regularizar o(s) débito(s) e comprovar a inexistência de registros no referido Cadastro, sob pena de perder o direito à contratação.

4.30.4. Na hipótese de o adjudicatário estar inscrito no Cadin e optar pela modalidade de seguro-garantia, será concedido o mesmo prazo estabelecido no item 4.14 para regularizar o(s) débito(s) e comprovar a inexistência de registros no referido Cadastro sob pena de perder o direito à contratação.

4.31. O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato e, obrigatoriamente, antes do início da execução dos serviços, o documento de responsabilidade técnica correspondente à execução do objeto, devidamente registrado ou emitido perante o conselho profissional competente, exigível pela legislação aplicável.

4.31.1. O documento deverá identificar o contrato, o objeto, o local de execução, a empresa contratada e o responsável técnico indicado, observadas as atribuições profissionais legalmente estabelecidas e a compatibilidade com os serviços contratados.

4.31.2. Será admitido qualquer documento de responsabilidade técnica legalmente válido e compatível com a categoria e as atribuições do profissional indicado, vedada a exigência de vinculação a conselho, título profissional ou modalidade específica quando a legislação admitir a execução do objeto por profissionais pertencentes a diferentes sistemas de fiscalização profissional.

4.31.3. A execução dos serviços sujeitos à responsabilidade técnica somente poderá ser iniciada após a apresentação e a aceitação do respectivo documento pela fiscalização do contrato.

4.31.4. A ausência de apresentação do documento no prazo estabelecido caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará o CONTRATADO às medidas previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da concessão de prazo para saneamento, quando cabível.

4.32. A execução dos serviços deverá iniciar de modo a evitar a descontinuidade da contratação, observada a data de encerramento do contrato atualmente em execução, a finalização do processo licitatório e a assinatura do contrato.

4.32.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em 02/12/2026, data prevista para o encerramento do contrato atualmente vigente.
4.32.2. Caso a assinatura do contrato ocorra após a data prevista para o início da execução, esta deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, contados da formalização do ajuste.

4.32.3. As demais condições e procedimentos para a execução do objeto estão estabelecidos no tópico 5 deste instrumento.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.33. Durante a execução dos serviços, os empregados da Contratada deverão manter conduta compatível com o ambiente institucional, observando postura de urbanidade, respeito, discrição e cooperação no trato com servidores, colaboradores e usuários da PFN/SE e da SRTE/SE, bem como zelo pelo patrimônio público.

4.34. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e regulamentos de segurança, garantindo que todas as etapas da execução atendam aos requisitos de qualidade, segurança operacional e integridade dos usuários e trabalhadores envolvidos.

4.35. Quanto aos materiais, peças e produtos utilizados na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) não conter substâncias perigosas em concentrações superiores às permitidas pela legislação pertinente;

b) não causar danos às estruturas, acabamentos ou componentes do elevador e das áreas adjacentes;

c) possuir características técnicas que assegurem a segurança dos usuários e dos trabalhadores, o desempenho e a compatibilidade com o equipamento existente;

d) estar devidamente certificados, quando aplicável, e em conformidade com as normas técnicas vigentes;

e) ser novos, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, de modo a evitar falhas, desgaste prematuro ou comprometimento do funcionamento do equipamento.

4.36. A empresa contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes, lubrificantes, embalagens e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;

4.37. A empresa contratada deverá adotar medidas para evitar desperdícios de materiais e utilizar os recursos necessários à execução dos serviços de forma racional, sem prejuízo da qualidade e da segurança do objeto; e

4.38. Quando aplicável, as peças, componentes e materiais substituídos deverão ser encaminhados para reutilização, reciclagem, logística reversa ou descarte ambientalmente adequado, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes.

Vistoria

4.39. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17: 00 horas.

4.39.1. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do endereço de e-mail: mgi.sra-se.seal@gestao.gov.br.

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

4.41. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria., conforme modelo constante dos Anexos do Aviso de Contratação Direta.

4.41. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.41.1. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar Declaração de Renúncia à Vistoria, conforme modelo constante no Anexo do Aviso de Contratação Direta, declarando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços e que não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento dessas condições para eximir-se das obrigações assumidas.

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

Instalação de escritório

4.43. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Aracaju/SE ou em raio máximo de até 50 (cinquenta) km desta capital, tendo em vista a natureza contínua e essencial dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, especialmente em situações emergenciais que envolvam falhas, paralisações ou riscos à segurança dos usuários, bem como garantir o cumprimento dos prazos contratuais de atendimento e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

4.43.1. O fornecedor deverá apresentar declaração de que possui ou promoverá a instalação do escritório referido no item anterior, devendo a comprovação da instalação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. A falta de comprovação da existência de escritório nas condições e prazos exigidos constitui inexecução parcial do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Em 02/12/2026, observando-se o requisito dos itens 4.31 e 4.32.

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

5.1.2.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mediante manutenção preventiva programada e manutenção corretiva sob demanda, por empresa especializada, com experiência comprovada na manutenção de elevadores de passageiros, observadas as especificações técnicas dos equipamentos, as recomendações dos respectivos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente relativa à segurança, à acessibilidade e à conservação de elevadores.

5.1.2.2. A manutenção deverá abranger integralmente os 3 (três) elevadores instalados nas dependências da Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Sergipe (PFN/SE) e da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe (SRTE/SE).

5.1.2.3. A contratada deverá elaborar e manter atualizado o plano de manutenção dos equipamentos, individualizado por elevador, contemplando as rotinas preventivas, os procedimentos de inspeção, os testes funcionais, as intervenções programadas e os registros necessários à comprovação da execução dos serviços.

5.1.2.3.1. O plano de manutenção deverá considerar as diferenças existentes entre os equipamentos, especialmente quanto ao modelo, à capacidade de carga, ao número de paradas, às dimensões das cabines, ao sistema de acionamento, à localização do conjunto motriz e aos dispositivos de comando, segurança e acessibilidade identificados no item 3.6.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e capacitados, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais adequados, observando-se as normas de segurança do trabalho, acessibilidade, regulamentações técnicas vigentes e demais disposições legais aplicáveis.

5.1.2.5. Após cada visita técnica, preventiva ou corretiva, a Contratada deverá apresentar relatório detalhado dos serviços executados, contendo, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, falhas identificadas, peças substituídas, recomendações técnicas e identificação do responsável pela execução dos serviços, conforme previsto no item 5.1.7 deste Termo.

5.1.3. Os procedimentos descritos a seguir são exemplificativos e deverão ser realizados conforme as características de cada elevador, considerando os componentes existentes e as normas técnicas aplicáveis, sem prejuízo de outras verificações necessárias à sua segurança e ao adequado funcionamento.

5.1.3.1. Da Manutenção Preventiva:

5.1.3.1.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente em cada elevador, mediante visita técnica programada, conforme estabelecido no Termo de Referência e no plano de manutenção aprovado pela fiscalização, compreendendo inspeções, verificações, ajustes, limpeza, lubrificação, testes funcionais e demais procedimentos necessários à preservação das condições de segurança, confiabilidade, desempenho e conservação dos equipamentos.

5.1.3.1.2. A periodicidade mensal constitui frequência mínima de referência para a execução dos serviços preventivos, devendo a contratada apresentar cronograma de manutenção individualizado por equipamento, com indicação das datas previstas para atendimento, submetendo-o à aprovação da fiscalização contratual.

5.1.3.1.3. As manutenções preventivas deverão ser realizadas, preferencialmente, em dias úteis e em horários previamente acordados com a Administração, de modo a minimizar a interrupção das atividades institucionais. Quando houver necessidade de paralisação do equipamento, a contratada deverá comunicar previamente à fiscalização, adotar as medidas de sinalização e isolamento necessárias e assegurar que a intervenção seja realizada em condições adequadas de segurança.

5.1.3.1.4. Os serviços preventivos deverão compreender, no mínimo, os seguintes procedimentos, conforme a aplicabilidade a cada modelo e sistema instalado:

I – No interior da cabine:

- Verificar o funcionamento das botoeiras, botões de emergência e sinalizadores de pavimento;
- Inspecionar o sistema de ventilação, substituindo buchas dos eixos quando necessário;
- Avaliar a iluminação normal e de emergência, substituindo lâmpadas queimadas ou piscando;
- Corrigir falhas na fiação elétrica, prevenindo riscos de curto-circuito;
- Verificar o estado de espelhos, acabamentos de teto, piso e revestimentos, substituindo elementos danificados;
- Testar o sistema de comunicação via interfone com a central de monitoramento;
- Avaliar a integridade e atualização das placas de comunicação visual;
- Inspecionar e ajustar portas de cabine, incluindo corrediças, sapatas de segurança e sensores infravermelho;
- Verificar o funcionamento dos indicadores de pavimento e sinais sonoros;
- Testar dispositivos de segurança que impedem o movimento com portas abertas e a abertura durante deslocamento;
- Conferir e ajustar o nivelamento da cabine durante subida e descida.

II – Sobre a cabine:

- Inspecionar e ajustar a botoeira de inspeção e comandos auxiliares.
- Verificar a suspensão da cabine e lubrificar sapatas.
- Ajustar chaves e dispositivos de fim de curso.
- Testar operadores de portas, contatos e rampas móveis.

- Conferir a fixação e limpeza da corrente de compensação.
- Avaliar o estado e fixação dos terminais elétricos.
- Testar fechos das portas e suspensão do contrapeso.
- Verificar excentricidade e lubrificar a polia da cabine.
- Verificar desgaste de roletes e coxins, ajustando ou substituindo quando necessário.
- Testar dispositivos de segurança, como limitador de carga e freios de emergência (testes estáticos e dinâmicos).
- Inspecionar e substituir cabos, conforme normas técnicas e recomendações de segurança.
- Limpar e lubrificar graxeiras.

III - No poço:

- Inspecionar fechos da primeira porta e corrediças inferiores.
- Ajustar a tensão do cabo do limitador de velocidade.
- Verificar pára-choques, coxins, cabos de manobra e fiação.
- Examinar graxeiros do eixo do tensor e cilindros amortecedores.
- Avaliar o funcionamento e comprimento da corrente de compensação.
- Examinar e ajustar interruptores de comando.
- Realizar limpeza completa do poço.
- Informar à Fiscalização em caso de acúmulo de água.
- Verificar iluminação e condições de acesso ao poço.

IV - Sistema de freios:

- Avaliar ruídos, desgaste de sapatas, ovalização do tambor e regulagem das molas;
- Conferir percurso do núcleo e nivelamento da cabine na parada;
- Lubrificar o conjunto de freios;
- Limpar sapatas e tambores, removendo o excesso de lubrificante;
- Testar a funcionalidade dos freios de segurança e limitadores de velocidade;
- Emitir Laudo Técnico dos testes realizados.

V - Casa de máquinas:

- Inspecionar máquina de tração e cabos, ajustando ou substituindo quando necessário;
- Examinar regulador de velocidade e tensor do cabo;
- Testar o funcionamento do nobreak do sistema de interfonia;
- Avaliar motor de indução e nível de óleo dos mancais;

- Informar à Fiscalização sobre iluminação, ventilação e presença de objetos estranhos;

- Realizar pintura anual da casa de máquinas conforme o padrão do edifício;
- Verificar baterias e fontes de luz de emergência, substituindo quando necessário;
- Examinar unidade hidráulica e trocador de calor;
- Realizar limpeza geral da casa de máquinas;
- Manter o ambiente livre de objetos estranhos ao sistema do elevador.

VI - Lubrificação:

- Lubrificar trincos, portas de pavimento e portas de cabine.
- Lubrificar operadores de portas, guias de cabine e guias de contrapeso.
- Lubrificar regulador, tensor e suspensões.
- Verificar condições dos lubrificantes e substituí-los quando contaminados.

VII - Quadro de comando:

- Apertar conexões elétricas;
- Realizar limpeza geral do quadro;
- Verificar regulagem e alinhamento das chaves controladoras;
- Ajustar temporizadores, relés e circuitos de proteção, quando necessário;
- Inspecionar LEDs de monitoramento dos comandos microprocessados;
- Organizar e identificar cabos com anilhamento adequado;
- Registrar medições de temperatura e umidade no histórico do quadro elétrico e de comando;
- Realizar inspeções termográfcas nos componentes elétricos para detectar aquecimentos anormais.

VIII - Nos pavimentos:

- Verificar e corrigir o funcionamento das botoeiras e sinalizadores.
- Ajustar portas de pavimento e verificar soleiras.
- Conferir nivelamento da cabine com o piso.
- Testar a chave de bombeiro para uso em caso de incêndio.
- Verificar aceleração e desaceleração do elevador.
- Avaliar funcionamento das setas e indicadores de deslocamento.

IX - Itens adicionais recomendados:

- Realizar ensaios não destrutivos nos cabos de tração (conforme NBR NM 207);
- Analisar vibração e ruído para identificar desalinhamentos;

- Testar o sistema de resgate automático;
- Conferir fixação e vedação das caixas de inspeção elétrica;
- Realizar inspeção visual detalhada da estrutura metálica da cabine e do contrapeso;
- Emitir Relatório de Inspeção Anual (RIA) conforme exigências legais e normativas;
- Emitir relatório consolidado com registros de todas as intervenções;
- Outros que se julgarem necessários.

5.1.3.1.5. A contratada deverá manter plano de manutenção preventiva atualizado para cada elevador, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, as rotinas previstas, a frequência de execução, os componentes a inspecionar, os critérios de verificação e os registros das intervenções realizadas.

5.1.3.2. Manutenção Corretiva:

5.1.3.2.1. A manutenção corretiva será realizada por demanda sempre que constatada falha, defeito, avaria, funcionamento irregular, desgaste que comprometa a operação ou qualquer condição que prejudique a segurança, a confiabilidade ou a disponibilidade do equipamento, mediante solicitação da Administração ou identificação da necessidade pela própria contratada durante a execução dos serviços preventivos. Em ambos os casos, o atendimento deverá seguir as seguintes etapas:

I - Elaboração de Relatório Técnico Circunstanciado, contendo no mínimo:

II - Identificação do equipamento (marca, modelo, número de série e capacidade);

III - Localização do equipamento;

IV - Diagnóstico detalhado do problema encontrado;

V - Descrição dos serviços necessários;

VI - Relação de peças, componentes ou materiais a serem substituídos, especificando: nome, quantidade, marca, modelo e referência.

5.1.3.2.2. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento e registro das solicitações de manutenção corretiva, permitindo a identificação do equipamento, a descrição da ocorrência, a data e o horário da comunicação, as providências adotadas e o acompanhamento do atendimento pela fiscalização.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

a) A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, em dias úteis e horários previamente acordados com a Administração, conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada no início da execução contratual, contemplando todos os procedimentos necessários à preservação das condições de segurança, desempenho, conservação e funcionamento dos elevadores, observadas as normas técnicas aplicáveis e as recomendações do fabricante.

b) A manutenção corretiva será realizada sempre que identificadas falhas, defeitos ou paralisações dos equipamentos, mediante acionamento da Contratada pela Contratante, devendo o atendimento ocorrer nos seguintes prazos máximos, contados do recebimento da solicitação pela contratada:

I – atendimento de ocorrências que envolvam risco à segurança das pessoas: início do atendimento emergencial em até 30 (trinta) minutos, com adoção imediata das medidas de isolamento, interdição e eliminação do risco, conforme a natureza da ocorrência;

II – atendimento de falhas que ocasionem a paralisação total do elevador: comparecimento de técnico ao local em até 4 (quatro) horas;

III – atendimento de falhas que não ocasionem a paralisação total do equipamento nem representem risco imediato à segurança: comparecimento de técnico ao local em até 1 (um) dia útil.

IV – Havendo necessidade de substituição de peças não disponíveis em estoque imediato, a Contratada deverá apresentar justificativa formal e previsão de conclusão do serviço, observado o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Contratante;

V – Os relatórios técnicos referentes às manutenções preventivas e corretivas deverão ser encaminhados à fiscalização contratual no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após a execução dos serviços.

c) A contratada deverá disponibilizar serviço de plantão de emergência durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência contratual, para atendimento imediato de chamadas relacionadas a defeitos ou falhas nos elevadores, resgate de pessoas retidas nas cabines e atendimento de outras ocorrências ou acidentes que envolvam os equipamentos.

d) Após o diagnóstico da falha, a contratada deverá adotar as providências necessárias ao restabelecimento do funcionamento seguro do elevador, compreendendo mão de obra especializada, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção, materiais de consumo, lubrificantes e peças novas, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, sem ônus adicional para a Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

e) Caso o reparo não possa ser concluído durante a primeira visita, a contratada deverá informar à fiscalização, de forma justificada, as causas da pendência, os materiais ou componentes necessários, as medidas provisórias de segurança adotadas e o prazo estimado para a conclusão do serviço, mantendo o acompanhamento até o efetivo restabelecimento do equipamento.

f) Nenhum elevador poderá ser liberado para utilização enquanto persistirem falhas ou condições que comprometam a segurança dos usuários. Quando necessário, deverá permanecer interditado e devidamente sinalizado até a conclusão dos reparos e a realização dos testes pertinentes.

Do fornecimento e da substituição de peças

5.1.5. A contratação deverá contemplar o fornecimento e a substituição de todas as peças, componentes, materiais e acessórios necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, mediante utilização de peças novas, originais ou comprovadamente compatíveis com o equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.5.1. Os custos correspondentes deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida a cobrança adicional por peças, materiais, componentes, mão de obra ou serviços necessários à sua substituição.

5.1.5.2. As peças substituídas deverão apresentar características técnicas compatíveis com o projeto, a capacidade, o sistema de funcionamento e os requisitos de segurança do respectivo elevador. A utilização de componente equivalente deverá ser tecnicamente justificada, não podendo comprometer a segurança, o desempenho, a durabilidade ou a garantia do equipamento.

5.1.5.3. A substituição de peças e componentes deverá ser precedida de diagnóstico técnico e registro da necessidade, com identificação do componente, descrição do defeito e justificativa da intervenção, ressalvadas as providências emergenciais indispensáveis à eliminação de risco.

5.1.5.4. As peças e componentes retirados deverão ser identificados e disponibilizados imediatamente à fiscalização, para conferência e destinação adequada, observadas as orientações da Administração e as normas ambientais aplicáveis.

5.1.6. As rotinas preventivas e corretivas deverão considerar as características próprias de cada equipamento, observando-se, em especial, as condições dos sistemas de comando, portas automáticas, nivelamento,

sinalização sonora e visual, dispositivos de segurança e componentes instalados nos respectivos locais de acionamento e movimentação.

Dos registros, relatórios e acompanhamento

5.1.7. A cada visita preventiva ou corretiva, a contratada deverá emitir um relatório técnico contendo, no mínimo:

I – identificação do elevador e do local de instalação;

II – data e horários de início e término do atendimento;

III – identificação dos profissionais responsáveis pela execução;

IV – descrição dos serviços, inspeções, testes e ajustes realizados;

V – registro das falhas identificadas e das providências adotadas;

VI – discriminação das peças e dos materiais empregados ou substituídos;

VII – indicação da condição operacional do equipamento após a intervenção, inclusive eventual necessidade de manutenção complementar; e

VIII – recomendações técnicas, quando necessárias, para preservação da segurança e da disponibilidade do equipamento.

5.1.7.1. Os registros deverão ser encaminhados à fiscalização contratual, em meio físico ou eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, após emissão da Ordem de Serviço, e deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

5.1.7.2. A fiscalização poderá acompanhar as intervenções, solicitar esclarecimentos, requerer testes complementares e determinar a correção de serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

EQUIPAMENTO	ÓRGÃO	ENDEREÇO	LOCALIZAÇÃO DO MOTOR
Thyssen/SUR 840 kg Nº paradas: 2 (duas)	PFN/SE	Rua Francisco Portugal, n° 40, Bairro Salgado Filho, CEP 49020-390, Aracaju/SE	Pavimento superior, acima do elevador
ThyssenKrupp 600 kg Nº paradas: 4 (quatro)	SRTE/SE	Rua Pacatuba, nº 171, CEP 49010 15, Centro, Aracaju/SE	Dentro do passadiço
ThyssenKrupp 600 kg Nº paradas: 4 (quatro)	SRTE/SE	Rua Pacatuba, nº 171, CEP 49010-150, Centro Aracaju/SE	4° piso

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A execução dos serviços ocorrerá durante o horário de funcionamento do órgão demandante, compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da realização de atendimentos emergenciais fora do horário regular de expediente, inclusive aos finais de semana e feriados, quando necessário ao restabelecimento do funcionamento dos elevadores ou à garantia da segurança dos usuários, observado o disposto no item 5.1.4. deste instrumentro.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Realização de visitas periódicas para execução da manutenção preventiva dos elevadores, conforme cronograma previamente aprovado pela Contratante;

5.4.2. Execução de inspeções técnicas, testes operacionais, ajustes mecânicos e elétricos, limpeza técnica, lubrificação e demais procedimentos necessários à preservação das condições de funcionamento, segurança e desempenho dos equipamentos;

5.4.3. Atendimento aos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos no item 5.1.4., incluindo diagnóstico de falhas, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios necessários ao restabelecimento do funcionamento dos elevadores;

5.4.4. Disponibilização de equipe técnica qualificada para atendimento ordinário e emergencial, inclusive para situações de usuários retidos em cabina;

5.4.5. Fornecimento, sem ônus adicional para a Contratante, de peças, componentes, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações técnicas aplicáveis;

5.4.6. Emissão e entrega de relatórios técnicos após cada atendimento preventivo ou corretivo, contendo a descrição dos serviços executados, irregularidades identificadas, peças substituídas e demais informações pertinentes;

5.4.7. Comunicação imediata à fiscalização contratual acerca de falhas graves, riscos à segurança, necessidade de substituição de componentes relevantes ou quaisquer ocorrências que possam comprometer a operação dos equipamentos;

5.4.8. Manutenção das condições de limpeza, organização e segurança dos locais de execução dos serviços, responsabilizando-se pela correta destinação de resíduos, peças substituídas e materiais inservíveis;

5.4.9. Observância das normas técnicas, de segurança do trabalho, acessibilidade e demais regulamentações aplicáveis à manutenção e operação de elevadores;

5.4.10. Disponibilização de canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos pela Contratante durante toda a vigência contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, às suas expensas, os materiais, peças, componentes, equipamentos, ferramentas, instrumentos, dispositivos, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC), mão de obra e demais recursos necessários à completa execução do objeto, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e do Caderno de Especificações Técnicas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A necessidade de prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nas dependências da PFN/SE e da SRTE/SE, visando assegurar o adequado funcionamento, segurança, acessibilidade e confiabilidade operacional dos equipamentos;

5.6.2. A obrigatoriedade de fornecimento integral, sem ônus adicional para a Contratante, de peças, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo atendimento emergencial e substituição de itens defeituosos ou desgastados; e

5.6.3. A necessidade de disponibilidade permanente de equipe técnica qualificada para atendimento das demandas ordinárias e emergenciais, observando os prazos de atendimento e conclusão estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos serviços de manutenção de elevadores.

Especificação da garantia do serviço

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

5.7.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as falhas e os defeitos decorrentes da execução dos serviços, bem como substituir as peças e os componentes defeituosos abrangidos pelo objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.16.1. Acompanhamento da execução das manutenções preventivas e corretivas, mediante verificação do cumprimento dos prazos, cronogramas, especificações técnicas e demais obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência, inclusive quanto à periodicidade mínima das manutenções preventivas e à realização dos atendimentos corretivos nos prazos estabelecidos;

6.16.2. Conferência dos relatórios técnicos e demais registros apresentados pela Contratada, incluindo a verificação dos serviços executados, peças substituídas, ocorrências registradas e condições de funcionamento dos elevadores após cada atendimento;

6.16.3. Verificação do cumprimento das obrigações relativas à identificação e à disponibilização das peças e dos componentes retirados dos equipamentos, para conferência pela fiscalização e posterior destinação, conforme previsto neste Termo de Referência e nas orientações da Administração;

6.16.4. Fiscalização da qualidade dos serviços prestados e da observância das normas técnicas, de segurança e acessibilidade aplicáveis, podendo a Contratante solicitar correções, complementações ou a reexecução dos serviços considerados inadequados ou em desconformidade com as exigências contratuais;

6.16.5. Registro e acompanhamento das ocorrências identificadas durante a execução contratual, incluindo atrasos, falhas na prestação dos serviços, pendências técnicas, descumprimentos contratuais e medidas corretivas adotadas ou requeridas, com indicação dos prazos para regularização, quando cabível, e comunicação aos responsáveis pela gestão contratual sempre que a ocorrência exigir providências administrativas; e

6.16.7. Subsídio ao ateste da execução dos serviços e à avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, mediante análise dos registros disponíveis, dos resultados das verificações realizadas e da regularidade dos serviços prestados.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.21.1. Registro formal das ocorrências verificadas durante a execução do contrato, mantendo histórico atualizado das manutenções realizadas, chamados atendidos, substituições de peças e demais informações relevantes para a gestão contratual.

6.21.2. Acompanhamento das pendências administrativas e documentais identificadas durante a execução contratual, com registro das providências solicitadas, dos prazos estabelecidos para regularização e das respectivas respostas da Contratada; e

6.21.3. Comunicação ao gestor do contrato das ocorrências que possam comprometer a regularidade da execução contratual, o cumprimento das obrigações assumidas ou a adequada instrução dos procedimentos de pagamento, glosa ou eventual apuração de responsabilidade.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução contratual será avaliada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante do Apêndice II deste Termo de Referência, cujos resultados servirão de base para o ateste dos serviços e para eventual aplicação de glosas.

7.2. Em razão da adoção do regime de empreitada por preço global, a medição e o pagamento dos serviços serão realizados com base na prestação integral dos serviços contratados durante o período de referência, observados os critérios de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.2.1. A remuneração da contratada não estará vinculada à quantidade de chamados atendidos, peças substituídas, horas trabalhadas ou demais eventos isolados de execução, mas ao cumprimento das obrigações contratuais, dos níveis de serviço estabelecidos e dos resultados esperados pela Administração.

7.2.2. Eventuais ajustes no valor da fatura mensal decorrerão exclusivamente da aplicação do IMR, conforme previsto neste Termo de Referência e em seus anexos.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, em consonância com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.5.1. O pagamento mensal será realizado mediante a comprovação da prestação dos serviços no período de referência, observada a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e o cumprimento das obrigações contratuais previstas neste Termo de Referência.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Ao final de cada período mensal de execução contratual, a CONTRATADA apresentará à fiscalização os relatórios técnicos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial realizados no período, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência e no Caderno de Especificações Técnicas, para fins de recebimento provisório dos serviços.

7.6.1.1 O período mensal será considerado apto ao recebimento provisório quando forem comprovados o cumprimento das atividades programadas, a execução dos atendimentos demandados, o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos e a apresentação da documentação técnica exigida.

7.6.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, relatórios técnicos, registros de manutenção, relação das peças e componentes substituídos, comprovantes de garantia e demais documentos exigidos para a fiscalização da execução contratual.

7.7. O prazo para o recebimento provisório dos serviços será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços correspondentes à parcela a ser paga, incluindo as respectivas ordens de serviço e os relatórios técnicos das manutenções preventivas e corretivas realizadas, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por mais de um servidor, cada fiscal emitirá o respectivo termo detalhado, observado o âmbito de sua competência.

7.11. Para efeito de faturamento será considerado o período mensal de execução contratual, observada a aferição do desempenho por meio do IMR e o respectivo recebimento dos serviços pela fiscalização.

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

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

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

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

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

7.16. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes operacionais e de segurança previstos neste Termo de Referência e à entrega do relatório técnico conclusivo e dos demais documentos exigidos para o objeto.

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

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

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

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais designados para o contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/11/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores limite legal aplicável à contratação direta para serviços comuns de engenharia.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.3.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, proposta detalhada contendo a composição dos custos considerados para formação do preço ofertado, para fins de avaliação da exequibilidade e da compatibilidade da proposta com as exigências do

Termo de Referência, do Caderno de Especificações Técnicas (CET) e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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 dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de um ano

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a área de atuação do responsável técnico indicado, em plena validade, compatível com as atividades abrangidas pelo objeto da contratação;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. Execução, pelo fornecedor, de prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em elevadores.

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

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Aracaju/SE ou em raio máximo de até 50km desta capital, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.36.1. Para o Engenheiro Mecânico, com registro no CREA ou Técnico em Eletromecânica ou Técnico em Mecânica, com registro no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), com experiência comprovada em:

9.36.1.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores;

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.40. 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.

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

9.42. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R$ 31.021,44 (trinta e um mil vinte e um reais e quarenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo.

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:

Órgão / Entidade	Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Plano Interno
PFN/SE	00001/170008	1031000000	171524	339039	PGMANIM2000
SRTE/SE	00001/400083	1000A002TQ	235735	339039	S6402SRA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Aracaju/SE, na data de sua assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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.

ANA TERRA TELES DE MENESES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 19:07:08.