



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

|                           |   |               |    |
|---------------------------|---|---------------|----|
| <b>Unidade Gestora</b>    | Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER |               |    |
| <b>Un. Adm. Envolvida</b> | Grupo de Administração - GA                               |               |    |
| <b>Responsável</b>        | <b>Daniel Lopes da Costa</b>                              |               |    |
| <b>Data de Elaboração</b> | 23/06/2026  | <b>Versão</b> | 05 |

## 1 DO OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01 (um) elevador de passageiros, da fabricante Elevadores OTIS Ltda, modelo TS718, com capacidade para até 08 (oito) pessoas, atendendo a 04 (quatro) paradas, com disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, materiais necessários e o fornecimento de peças e componentes, necessários ao adequado funcionamento do equipamento.

1.2 A prestação do objeto se regerá nos termos da Tabela 1, e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITENS | CÓD. SIADES | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO   | UND.   | QTDE | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL POR ITEM |
|-------|-------------|---|--------|------|--------------|----------------------|
| 1     | 0282874     | Manutenção preventiva e corretiva em elevador, com reposição de peças, componentes e acessórios (Elevador social) | Mensal | 24   | R\$ 1.730,00 | R\$ 41.520,00        |

**Tabela 1 – Valor máximo estimado para a contratação por 24 (doze) meses.**

1.3 Os serviços deverão abranger todos os sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos do elevador, incluindo inspeções periódicas, testes operacionais, ajustes, diagnósticos de falhas, reparos e substituição de componentes, garantindo o funcionamento contínuo, seguro e eficiente do equipamento.

1.3.1 Entende-se por manutenção preventiva os serviços periódicos mensais destinados à conservação e prevenção de falhas, desgastes e interrupções no seu funcionamento.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

1.3.2 Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de serviços destinados à cobertura completa do equipamento, correção de falhas, defeitos ou mau funcionamento, incluindo diagnóstico, reparos, fornecimento e substituição de peças e componentes, originais ou compatíveis.

1.4 Os serviços a serem contratados possuem natureza contínua, uma vez que eventual interrupção da manutenção dos elevadores poderá comprometer o pleno funcionamento das instalações da CONTRATANTE, restringindo o acesso dos servidores aos respectivos postos de trabalho, bem como prejudicando a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do órgão.

1.5 O objeto será contratado em **item único**, considerando tratar-se de serviço indivisível.

1.6 Características mínimas para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevador social:

1.6.1 Execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT e demais legislações vigentes;

1.6.2 Disponibilização de equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada na execução dos serviços, devendo a contratada assegurar a adequada execução dos serviços;

1.6.3 Observar as recomendações do fabricante do equipamento, não podendo comprometer eventuais garantias vigentes.

1.7 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se de serviços amplamente ofertados por diversas empresas especializadas, cujas características técnicas, métodos de execução, materiais empregados e resultados esperados são padronizados e amplamente conhecidos no setor, não demandando soluções inovadoras ou desenvolvimento específico para atendimento da necessidade da Administração.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023. por se tratar de serviço indispensável à conservação, segurança e operacionalidade dos elevadores instalados nas dependências da CONTRATANTE. O objeto visa atender necessidade administrativa essencial, relacionada à acessibilidade, mobilidade e segurança de servidores, colaboradores e usuários das instalações públicas, não possuindo características de ostentação, exclusividade, requinte excessivo ou atributos supérfluos que ultrapassem os requisitos necessários ao adequado atendimento do interesse público

1.9 O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, e poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/21.

1.9.1 Este período mostra-se mais vantajosa sob a ótica da eficiência administrativa e da economicidade, uma vez que reduz os custos operacionais associados à instauração de novos procedimentos licitatórios, sem comprometer a competitividade do certame; e proporciona maior estabilidade na execução contratual e favorece o planejamento da contratada quanto à disponibilização de mão de obra, ferramentas e peças necessárias à adequada prestação dos serviços.

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

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível para consulta em: <https://e-docs.es.gov.br/Processo/Protocolo/2026-7VGZN>

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, disponível para consulta em: <https://e-docs.es.gov.br/Processo/Protocolo/2026-7VGZN>





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 - Da Sustentabilidade**

4.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1 - Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.1.2 - Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente. Utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01/2010, preferencialmente atóxicos e biodegradáveis.

4.1.1.3 - Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera.

4.1.1.4 - Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

4.1.1.5 - No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil- polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.1.1.6 - Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

4.1.1.7 - Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.

#### **4.2 - Da Subcontratação**

4.2.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3 - Da Garantia de Execução.**

4.3.1 - A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

4.3.2 - O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

4.3.3 - Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.4 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.3.6 - 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, ressalvado o disposto no item 4.3.13 deste contrato.

4.3.7 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.8 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.3.8.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.8.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.3.8.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

4.3.10 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

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

4.3.12 - 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.

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

4.3.14 - 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, contados da data em que for notificada.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

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

4.3.15.1 - 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.3.15.2 - 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.16 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.3.17 - 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.

4.3.18 - 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.

4.3.18.1 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

## **5 - DA VISTORIA**

5.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

5.3 - 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.

5.4 - A vistoria deve ser agendada com no mínimo 24 horas de antecedência através do e-mail: [ga@seger.es.gov.br](mailto:ga@seger.es.gov.br)

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

5.6 - 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.

## **6 - DO CONSÓRCIO**

6.1 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio na presente contratação.

6.2 - A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviço de baixa complexidade relativa, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas para sua adequada execução.

6.3 - Destaca-se, ainda, que a vedação à participação de consórcios não implica restrição à competitividade do certame, tendo em vista a ampla existência de empresas no mercado aptas à execução integral do objeto.

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 - Condições de execução**

7.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

7.1.1.1 - A empresa contratada deverá executar, com qualidade e segurança, serviços de manutenção preventiva e corretiva, em elevador de passageiros, com reposição de peças originais, componentes e acessórios, observando rigorosamente o estabelecido neste termo de referência, nas cláusulas contratuais, nas normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos e nas normas técnicas da ABNT, mantendo todas as condições de operação do equipamento.

7.1.1.2 - Manutenção Preventiva Integral: entende-se o conjunto de serviços periódicos realizados com o objetivo de prevenção de falhas, quebras e defeitos, mantendo o elevador em bom funcionamento, de acordo com manuais e normas pertinentes, incluindo a substituição de peças, componentes e acessórios, se for o caso, garantindo a conservação e a assistência técnica do elevador, bem como o funcionamento contínuo e seguro do sistema de transporte vertical da nova sede da SEGER.

7.1.1.3 - Manutenção Corretiva Integral: entende-se o conjunto de ações não periódicas tomadas com o intuito de sanar uma falha ocorrida no sistema do elevador, colocando-o em perfeitas condições de operação, compreendendo ajustes e reparos necessários, com fornecimento e reposição com novas peças, adequadas e originais ou compatíveis, desde que garantam o desempenho e a segurança do equipamento, garantindo a conservação e a assistência técnica do elevador, bem como o funcionamento contínuo e seguro do sistema de transporte vertical da sede da SEGER.

7.1.1.4 - Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados mensalmente e executados para manter a continuidade do funcionamento do sistema do elevador.

7.1.1.5 - A manutenção do equipamento deverá ser realizada, preferencialmente, no local onde se encontra instalado, descabendo alegar qualquer dificuldade para a execução dos serviços. Havendo necessidade de remoção ou deslocamento de peças, componentes ou equipamentos, tal medida somente será admitida mediante autorização expressa da fiscalização, quando imprescindível para diagnóstico de defeitos ou execução de serviços em oficina especializada da Contratada. Nessa hipótese, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias, às suas expensas,





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

responsabilizando-se integralmente pela guarda, integridade, transporte e segurança dos componentes removidos e do equipamento.

7.1.1.6 - O atendimento dos chamados de manutenção corretiva abertos pela contratante deverá ser atendido pela contratada em até 01 (uma) hora, contada a partir da abertura do chamado, de 2ª a 6ª feiras, das 8:00 às 18:00, garantindo ainda, a total normalização do funcionamento do equipamento no prazo de 02 (duas) horas.

7.1.1.6.1 - Os prazos estipulados poderão ser dilatados caso se verifique a necessidade de execução de serviços de maior vulto ou complexidade, a serem avaliados pela fiscalização.

7.1.1.7 - Ficará prevista, quando necessário, a abertura de chamados para manutenção corretiva após o horário comercial, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo a contratada iniciar o atendimento em até 01 (uma) hora da abertura do chamado e promover a normalização do funcionamento do equipamento em até 02 (duas) horas, ressalvadas as hipóteses previstas no item 7.1.1.6.1.

7.1.1.8 - A Contratada deverá manter plantão de emergência, com atendimento telefônico disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, destinado ao atendimento de ocorrências emergenciais, tais como pessoas retidas na cabine, acidentes ou situações que representem risco iminente à segurança e à integridade de pessoas ou instalações. Nesses casos, o início do atendimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) minutos da comunicação à Contratada, devendo ser adotadas imediatamente as medidas necessárias para o resgate seguro dos usuários e a eliminação da situação de risco.

7.1.1.9 - A execução dos serviços deverá observar os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência e na legislação ambiental aplicável, adotando práticas que minimizem a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

7.1.1.10 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

7.1.1.11 - Orientar seus empregados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;

7.1.1.12 - A contratada deverá observar e cumprir integralmente a legislação vigente relativa à saúde, higiene e segurança do trabalho, adotando todas as medidas necessárias à proteção de seus empregados, prepostos, usuários e demais pessoas que possam ser afetadas pela execução dos serviços.

## **7.2 - Local e horário da prestação dos serviços**

7.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço; Avenida Vitória, número 2.703, Bairro Horto, Vitória/ES (CEP: 29045-160).

7.2.2 - Para as manutenções preventivas do elevador, deverão ser realizadas aos sábados, das 8:00 às 17:00. Este procedimento deverá estar previsto e agendado no Plano de Manutenção Periódica fornecido pela empresa contratada.

7.2.2.1 - Em casos específicos e de acordo com as necessidades da administração a manutenção preventiva do elevador poderá ocorrer de segunda a sexta-feira.

## **7.3 - Rotinas a serem cumpridas**

7.3.1 - Antes do início de qualquer intervenção no equipamento, a Contratada deverá providenciar a adequada sinalização de alerta, com a indicação “EM MANUTENÇÃO”, em todos os acessos ao elevador, observando as normas de segurança aplicáveis e adotando as medidas necessárias para impedir a utilização do equipamento durante a execução dos serviços.

7.3.2 - A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, Plano de Manutenção Periódica contendo todas as atividades, inspeções, verificações e serviços necessários à adequada manutenção do equipamento, sem prejuízo das obrigações previstas neste Termo de Referência. O plano deverá ser elaborado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, as recomendações do fabricante e as boas práticas de manutenção de sistemas de transporte vertical.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

7.3.3 - O Plano de Manutenção Periódica apresentado pela Contratada deverá ser aprovado pela fiscalização, que poderá indicar modificações e ajustes, devendo prever, no mínimo, a inspeção mensal do elevador por técnico qualificado da empresa, além da realização das tarefas descritas nos itens a seguir:

7.3.3.1 - Limpeza, inspeção, teste, regulagem, ajuste e lubrificação do equipamento e de todo o instrumental elétrico, eletrônico, e mecânico associado, no que couber, visando segurança e uso normal das peças vitais, tais como: máquina de tração, regulador de velocidade, quadros de comando, conexões, chaves, fita e aparelho seletores, aparelhagem de segurança, contrapesos, cabos de tração e compensadores, além de sistemas hidráulicos e demais sistemas, subsistemas e componentes integrantes do elevador. Deve ser mantido, inclusive, componentes de informática, de gerenciamento de tráfego e outros acessórios agrupados aos sistemas e instalações, se existirem.

7.3.3.2 - Verificação do estado do sistema de abertura, reabertura e fechamento da porta, partida, parada e nivelamento, parte interna da cabine (acrílicos, iluminação, piso, corrimões, etc), funcionamento e painéis de controle nas cabinas, sinalizações para deficientes visuais e gravações com indicação dos andares, funcionamento dos botões de emergência e de iluminação, estado de conservação das placas informativas, além do funcionamento e nível de ruído do ventilador, providenciando os ajustes e correções necessários. Verificar ainda, se existem barulhos e trepidações anormais na corrida, providenciando as devidas soluções.

7.3.3.3 - Manutenção adequada da porta e seus dispositivos de travamento, protetores, porta da cabine, manutenção dos avisos, placas e informações essenciais, verificação do funcionamento e adequada fixação dos botões de chamada e setas indicadoras de direção em todos os pavimentos.

7.3.3.4 - Inspeção do topo da cabine, removendo lixo e poeira ali acumulados, nas suspensões, barras, grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores.

7.3.3.5 - Limpeza e a organização da casa de máquinas, incluindo as seguintes atividades:

a - Com varredura geral e limpeza das luminárias;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

- b - Manutenção elétrica preventiva e corretiva;
- c - Lubrificação e manutenção dos cabos de aço e suas fixações;
- d - Inspeção para identificação de possíveis vazamentos de óleo, folgas nos equipamentos e sinais de superaquecimento no motor;
- e - Revisão do quadro de força, com ajustes nas chaves e conferência do nível de grafite;
- f - Avaliação dos cabos de aço, observando pontos de desgastes ou rompimentos;
- g - Medição das correntes nominais da máquina de tração;
- h – Outras verificações necessárias para garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.

7.3.3.6 - Troca e substituição de lâmpadas da cabina, quando se fizer necessário. A Contratada deverá substituir, às suas expensas, dentro das especificações originais, e sem adaptações, peças e componentes do equipamento, desde que a sua necessidade decorra do uso normal. Para a reposição, deverá ser apresentado à fiscalização relatório contendo todas as peças a serem trocadas, bem como o motivo da troca.

7.3.3.7 - Encaminhar, mensalmente, à fiscalização do contrato, relatório detalhado das manutenções preventivas e corretivas executadas, contendo todas as peças de reposição que foram utilizadas no mês corrente, para fins de registro e controle da Contratante, possibilitando, se for o caso, estimativa posterior de custo e averiguação de compatibilidade de preço com o mercado.

7.3.3.8 - Efetuar testes de segurança dentro da periodicidade mínima exigida conforme normatização, legislação em vigor e instruções do fabricante, prevendo-se a realização de todos os testes e ensaios que se fizerem necessários, no intuito de se garantir a segurança do equipamento.

7.3.3.9 - Manter todos os equipamentos e instalações em condições normais de funcionamento, inclusive as velocidades nominais de operação, de modo a garantir sua continuidade operacional, com eficiência, economia e segurança, durante todo o período de execução do contrato.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

#### **7.4 - Materiais a serem disponibilizados**

7.4.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.4.1.1 - Peças, componentes e acessórios originais dos elevadores, necessários às manutenções preventivas e corretivas;

7.4.1.2 - Ferramentas, instrumentos e equipamentos técnicos necessários à inspeção, ajuste, teste, regulagem e manutenção dos sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos;

7.4.1.3 - Materiais de consumo e insumos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo lubrificantes, itens de limpeza técnica e materiais de segurança.

#### **7.5 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

7.5.1 - A elaboração da proposta deverá considerar a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva integral em 01 (um) elevador social, incluindo o fornecimento de mão de obra técnica qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes e acessórios necessários à execução dos serviços.

7.5.2 - Deverão ser considerados, para fins de dimensionamento da proposta, a periodicidade mensal das manutenções preventivas, os prazos estabelecidos para atendimento de chamados corretivos, inclusive em situações de urgência e emergência, bem como a necessidade de disponibilidade de equipe técnica para atendimento contínuo.

7.5.3 - A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo deslocamento, insumos, substituição de peças decorrentes do uso normal, tributos, encargos trabalhistas e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

7.5.4 - Deverá, ainda, ser considerado o nível de exigência técnica requerido para a adequada manutenção do equipamento, conforme as normas técnicas aplicáveis e as especificações constantes neste Termo de Referência.

**7.6 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

7.6.1 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto, que consiste na prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, não havendo transferência de tecnologia, conhecimento, ativos ou rotinas operacionais específicas ao término da vigência contratual.

**8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

8.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

8.5.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

8.5.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.3 - À CONTRATANTE, por intermédio do(s) Gestor(es) e do(s) Fiscal(is), é assegurada a fiscalização do objeto contratado, de forma a acompanhar a execução contratual conforme estabelecido no edital, no contrato e no termo de referência.

8.5.4 - O Fiscal do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º do art. 117 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.5.5 - A fiscalização dos serviços será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE e não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

8.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

8.6.1 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.6.2 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

8.6.3 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.6.4 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

8.7 - Serão observadas as disposições estabelecidas nos artigos 10 e 11 do Decreto Estadual nº 5.545-R, que dispõem sobre as atribuições da gestão e da fiscalização contratual.

## **9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

### 9.1 - Do Recebimento

9.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

9.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

9.1.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço executado, com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de até 07 (sete) dias.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 9.1.2.2, após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

9.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.1.9 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade da verificação da execução dos serviços.

## **9.2 - Nota Fiscal**

9.2.1 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1.1 - O prazo de validade;

9.2.1.2 - A data da emissão;

9.2.1.3 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.1.4 - O período respectivo de execução do contrato;

9.2.1.5 - O valor a pagar;

9.2.1.6 - O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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







**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

#### **9.4 - Da Forma de Pagamento**

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

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

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

9.4.4 - 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.

9.4.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **10.1 - Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

10.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do modo de disputa aberto e do critério de julgamento pelo menor preço.

10.1.2 - A adoção do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se por se tratar de serviço com especificações técnicas previamente definidas e padronizadas, conforme normas vigentes, e manuais dos fabricantes. Atendidas as exigências técnicas e legais, a competitividade entre os licitantes ocorre predominantemente pelo preço, assegurando à Administração a proposta mais





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

vantajosa, em observância aos princípios da economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3 - A contratação será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## **10.2 - Da Forma de Fornecimento**

10.2.1 - A prestação dos serviços será realizada de forma continuada, em razão da natureza permanente e essencial das atividades de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, necessárias à garantia da segurança dos usuários, da acessibilidade e do pleno funcionamento da edificação.

10.2.2 - A adoção da forma de prestação continuada justifica-se pela natureza permanente e essencial dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, indispensáveis à segurança dos usuários, à acessibilidade e à continuidade do funcionamento da edificação, sendo que a interrupção desses serviços pode acarretar riscos à integridade física dos usuários e prejuízos à regular prestação das atividades, razão pela qual se impõe sua execução contínua, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **11 - JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.1 - Fica indicado que os requisitos relativos à habilitação técnica e à habilitação econômico-financeira se encontram integralmente descritos no Anexo I-A deste Termo de Referência, devendo os licitantes atender às exigências nele estabelecidas.

## **12 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 - Permitir livre acesso aos técnicos, empregados, prepostos, credenciados da contratada à área onde o serviço será prestado, prestando-lhes e mantendo atualizadas as informações e os esclarecimentos solicitados necessários à execução do serviço.

12.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

12.3 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a contratação, efetuando o pagamento dentro do prazo convencionado.

12.4 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá vir, conforme o caso, acompanhada da ordem de serviço emitida, bem como do relatório detalhado dos serviços executados.

12.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

12.6 - Notificar, por escrito, a empresa contratada sobre ocorrência de eventuais imperfeições encontradas.

12.7 - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento.

12.8 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação.

**13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

13.1 - Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições contratadas, de forma a atender em sua totalidade os requisitos deste Termo de Referência.

13.2 - Executar diretamente o objeto da contratação, através de seus próprios meios e de profissionais que possuam qualificação adequada ao tipo de serviço a ser realizado.

13.3 - Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

13.4 - Comunicar, oficialmente e previamente, à Contratante eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas para análise e deliberação da Fiscalização.

13.5 - Refazer, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas a partir da notificação formal da CONTRATANTE, e sem ônus adicional, os serviços não aceitos em razão de divergências entre o executado e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes dessas providências.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

13.6 - O prazo estabelecido justifica-se pela necessidade de rápida correção de falhas em serviços que impactam diretamente a segurança dos usuários e o funcionamento regular do equipamento.

13.7 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender prontamente as reclamações.

13.8 - Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), adotando todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das disposições legais vigentes, observando, inclusive, as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho.

13.9 - Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

13.10 - Responsabilizar-se por acidentes que venham a ocorrer com seus empregados durante a execução dos serviços objeto da contratação.

13.11 - Antes de iniciar os serviços deverá informar a relação completa dos empregados que executarão os serviços, contendo os seguintes dados: nome, CPF, RG, sendo que todos deverão portar documento de identificação.

13.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção;

13.13 - Responsabilizar-se por todas as despesas com fornecimento de materiais necessários, a execução do serviço mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, limpeza, combustíveis ou fretes, transportes, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc., inclusive, no caso de perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

13.14 - Não transferir a outrem a execução do objeto do Contrato, sendo vedada a subcontratação.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

13.15 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega especificados.

#### **14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.520,00 (quarenta e um mil e quinhentos e vinte reais, conforme custo mensal apostado na tabela presente no item 1.2 deste Termo.

#### **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

15.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 0001/28.101 - SEGER;
- (b) Fonte de Recursos: 1.500.000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos;
- (c) Programa de Trabalho: 10.28.101.04.122.08002070 – Administração da Unidade;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- (e) Plano Interno: 000001 – Não Definido.

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

#### **16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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;







**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

**16.4 - Multa Compensatória:**

16.4.1 - Multa compensatória para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato

16.4.2 - Para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

16.4.3 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

16.4.4 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

16.4.5 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

16.5 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.6 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 16.2 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.7 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

16.8 - 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

16.9 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

16.10 - 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

16.11 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

16.12 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.13 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 16.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

16.14 - O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

16.15 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021;

16.16 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.17 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.18 - 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 (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

16.19 - 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.20 - 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 14.133/21.

16.21 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, dos valores devidos ao contratado;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

16.22 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

16.23 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

16.24 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **17 - LISTA DE ANEXOS**

### **17.1 – ANEXO I-A – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Vitória, 23 de junho de 2026

Daniel Lopes da Costa  
**Analista do Executivo**  
GEAG - SEGER







**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

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;

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

## **2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, Serviços de manutenção preventiva, ou corretiva, de elevadores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

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

3.2.1 - Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

3.2.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

3.2.3 - 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.

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





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

3.3 - Certidão de Registro da empresa participante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividade social relacionada com o objeto desta licitação, conforme a resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade.

3.3.1 - Caso a empresa não seja sediada no estado do Espírito Santo na época da execução do objeto, a empresa deverá apresentar visto no CREA-ES e/ou CRT-ES, bem como o profissional responsável técnico pelo objeto deste termo. O visto pode ser apresentado até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

3.4 - Documentos que comprove que o Responsável Técnico detentor do acervo descrito no item anterior possui vínculo profissional com a licitante. A comprovação deste vínculo se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos:

3.4.1 - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;

3.4.2 - Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio;

3.4.3 - Contrato de trabalho devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

3.4.4 Declaração indicando nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente, informando que o Responsável Técnico detentor do acervo mencionado acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência;

3.5 - A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO FORMAL de que dispõe de instalação, escritório ou equipe de fácil acionamento na cidade ou região metropolitana de Vitória/ES, considerando que os serviços serão executados mensalmente, de forma sucessiva, como também para atender quando da ocorrência que importe em manutenção corretiva em emergência ou urgência em elevadores.

#### **4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;







**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER**

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

4.8 - 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.

**5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

5.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

5.1.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

5.1.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

5.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, ainda que as microempresas, e pequenas empresas





Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**DANIEL LOPES DA COSTA**  
ANALISTA DO EXECUTIVO  
GEAG - SEGER - GOVES  
assinado em 24/06/2026 12:42:11 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 24/06/2026 12:42:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por DANIEL LOPES DA COSTA (ANALISTA DO EXECUTIVO - GEAG - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-DN1104>

