



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Administrativa Financeira – COAFI/SEPLAG

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais de 02 (dois) elevadores do Paço Municipal da Prefeitura de Sobral.

1.1. Este objeto será realizado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com a forma de fornecimento **PARCELADA**.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE	PERÍODO	CÓDIGO DOS ITENS
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca OTIS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses	
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca HTS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses	

Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. As especificações técnicas do objeto deste Termo de Referência referem-se ao elevador descrito na tabela abaixo:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
01	Elevador OTIS – Capacidade para 6 pessoas, Peso Máximo de 420kg.
01	Elevador HTS – Capacidade para 7 pessoas, Peso Máximo de 525kg.



2.2. Devem ser consideradas como partes integrantes das especificações técnicas as peças e materiais que compõem e que são necessários para o bom funcionamento do elevador.

2.2.1. As PEÇAS são todas as partes, dispositivos, elementos, componentes, sobressalentes ou acessórios do elevador e de seu subsistema, que podem sofrer desgastes, apresentar defeitos ou falhas e que necessitem ser substituídas por outras semelhantes e originais do fabricante, para o correto funcionamento, operação e conservação do elevador.

2.2.2. CONTRATADA é responsável por substituir todas as PEÇAS que mais precisam de reparos ou trocas, mas não se limitando a: amortecedores e sensor de portas; correias, roldanas e corrediças; baterias; botões de chamada.

2.2.3. Quando for necessária a substituição de peças, especialmente as relacionadas à parte eletrônica e mecânica, somente deverão ser utilizadas peças originais do fabricante, para não haver descaracterização do equipamento em relação à sua originalidade.

2.2.4. Caberá a CONTRATADA o fornecimento e instalação das peças e componentes de reposição, que se desgastam mais fácil no uso do dia a dia do elevador, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

2.2.5. Os MATERIAIS são todos os suprimentos necessários para que o técnico possa executar os serviços de manutenção de prevenção ou correção das instalações e componentes do elevador objeto deste Termo de Referência.

2.2.6. Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todos os MATERIAIS, e desse modo, obrigatoriamente, não cabendo qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

2.3. Da visita

2.3.1. A visita técnica é obrigatória. Os licitantes interessados terão que realizar a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, para levantarem as reais situações em que se encontram os elevadores.

2.3.2. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhado pela Gerência do Paço Municipal.

2.3.3. A visita deverá ser realizada, no horário das 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, mediante prévio agendamento junto à Prefeitura Municipal de Sobral, por meio do telefone (88)3677-1104 ou e-mail: seplag_coafi@sobral.ce.gov.br, situada na Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral-CE.

2.4. Do prazo de vigência e de execução

2.4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhadamente exposta em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda. Ademais, a contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva dos dois elevadores do Paço Municipal é imprescindível, considerando a necessidade de garantir a segurança dos servidores, visitantes e demais usuários das instalações públicas. A manutenção regular é fundamental para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, prevenir acidentes e reduzir custos adicionais.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

Órgão	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
29.01	04.122.0500.2.500	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços de manutenção de elevadores, reduzindo o impacto ambiental através de práticas eficientes, como a utilização de materiais reciclados, a promoção de energia renovável e a implementação de sistemas de gestão de resíduos.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação.

5.3. Da garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto contratual deverá ser executado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente, na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, CEP: 62011-065, no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Sobral nos horários e dias da semana das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

6.1.2. A quantidade ou prazo de execução, excepcionalmente, poderá sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 2 (dois) dias úteis antes do prazo previsto para a execução.

6.1.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência



para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.5. É obrigação da CONTRATADA efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção e empregar materiais em consonância com as prescrições e recomendações do Fabricante do elevador, respeitando as normas da ABNT e realizando testes de segurança no elevador quando da visita regular mensal da manutenção preventiva.

6.1.7. Durante a realização do serviço e consequente paralisação do funcionamento do elevador, os técnicos da CONTRATADA, sempre uniformizados e portando crachá de identificação, devem afixar nas portas de acesso ao elevador, em todos os pavimentos do prédio, informativos com dizeres indicando que o “ELEVADOR ESTÁ EM MANUTENÇÃO”.

6.1.8. Os serviços de manutenção serão realizados convencionalmente no horário compreendido entre 8:00 e 17:00 horas, de segunda à sexta. Em caráter excepcional poderá a CONTRATANTE solicitar, sem que acarrete qualquer ônus, acréscimo ou custo adicional ou proporcional, a execução dos serviços em dias e horários fora do expediente da Secretaria.

6.1.9. A CONTRATANTE poderá solicitar serviços de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento do elevador, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

a) **Trinta (30) minutos**, contados da solicitação efetuada, **em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador**, em **qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno**;

b) **Seis (06) horas**, contadas da solicitação efetuada, nos demais casos, obrigando-se a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, contados a partir da solicitação do serviço.

6.1.10. A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não sendo admitidas ainda fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela CONTRATANTE, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.



6.1.11. Se julgar necessário, a Fiscalização poderá solicitar da CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

6.1.12. O serviço destina-se a manter o funcionamento adequado do elevador instalado no edifício sede da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, através da manutenção preventiva e corretiva, evitando a interrupção do funcionamento normal do elevador, excetuando-se aquelas previamente programadas e necessárias para execução do serviço de manutenção.

6.1.13. Deverá ser emitido relatório detalhado sobre o estado atual de conservação do elevador, após efetuar inspeção/vistoria técnica, indicando peças ou componentes a serem substituídos, como também apresentar sugestões para otimização do uso do elevador, minimizando o desgaste e de forma a contribuir para a redução do consumo de energia.

6.1.14. Os serviços de manutenção corretiva objetivam reparar e corrigir quebras, defeitos, panes, desgastes prematuros ou naturais, de peças e/ou componentes do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento.

7. CARACTERÍSTICAS DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

7.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do(s) equipamentos(s), que serão minuciosamente averiguados e regulados, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, peças ou demais componentes necessários.

7.2. As manutenções preventivas e corretivas dos elevadores deverão ser realizadas por técnicos especializados, com o emprego das ferramentas apropriadas, objetivando mantê-los sempre em bom funcionamento e garantir a segurança dos seus usuários. As manutenções obedecerão no mínimo, ao roteiro a seguir discriminado:

7.2.1. Plano de manutenção dos elevadores:

7.2.1.1. Plano de manutenção preventiva:

- Vistoriar pelo menos duas vezes ao mês, quando se tratar da manutenção preventiva, os equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço de elevador, cabina e pavimentos, especialmente aqueles relacionados a segurança nos elevadores.
- Ao executar a vistoria, os serviços de manutenção preventiva ocorrerão:
 - No(s) quadro de comando, máquina de tração, freio, motor, polia de tração, aparelho seletor, limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, cabine, correção de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, correção de contrapeso, armação de contrapeso, guia de



contrapeso, para-choque de mola, tensor, limite fim de curso, soleira de pavimento, fecho hidráulico de porta, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico aos elevadores.

- Além dos procedimentos acima, deverão ser realizados os procedimentos determinados pelo fabricante de cada equipamento, conforme Plano Básico ou Carta de Manutenção. Para as manutenções indicadas pelo fabricante, além do determinado em Plano Básico ou Carta de Manutenção, deverão ser realizados os reapertos com pontos de fixação cujo torque seja recomendado pelo próprio fabricante, devendo ser aferidos mediante o uso obrigatório de torquímetro.

7.2.1.2. Plano de manutenção corretiva:

- Constatada a necessidade de realização das manutenções corretivas, a(s) empresa(s) responsável(eis) pelas manutenções devesse(ao) atender chamado dos órgãos participantes para regularizar anormalidades de funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, substituindo e/ ou reparando, segundo critérios técnicos, todos os componentes eletrônicos, elétricos e/ou mecânicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais de uso.
- A empresa responsável pelas manutenções deverá informar por meio de e-mail aos órgãos participantes, quando for necessária a substituição de pega/componente ou a realização de serviço coletivo, explicitando as seguintes informações:
 - a) data e hora do defeito;
 - b) pega/componente a ser substituída ou serviço a ser executado;
 - c) causa provável e detalhamento do defeito;
 - d) função que o componente exerce.
- Na hipótese de que a normalização de uso requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis comprovadamente no estoque de emergência, a regularização completa do equipamento deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do atendimento e verificação do problema, admitida a possibilidade de sua prorrogação por igual período mediante justificativas apresentadas aos órgãos participantes.

8.2. DA ORDEM DE SERVIÇO

8.2.1. A ordem de Serviço será emitida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos do evento, sendo emitida pelo setor requisitante, que indicará:



- A) O NOME, SOBRENOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ORDEM;
- B) O E-MAIL E TELEFONE DO SETOR SOLICITANTE, PARA CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO DA ORDEM PELA CONTRATADA;
- C) O LOCAL
- D) DIAS E HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO;
- E) A DATA DA EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

8.2.2. A data e horários das manutenções serão informados pela Coordenadoria Administrativa Financeira - COAFI, responsável pela solicitação, através da Ordem de Serviço, ficando a Contratada obrigada a promover todos os esforços no sentido de realizar com perfeição os serviços solicitados pela Contratante.

8.2.3. Os serviços serão realizados no período da vigência do contrato, nos locais, conforme endereço especificados no Anexo A.

8.3. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

8.3.1. O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.



9.7. O fiscal 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.

9.7.1. O fiscal 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.

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

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

9.7.4. 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.

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

9.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

9.9. O gestor do contrato coordenará 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.

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

9.9.4. O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.11. O gestor do contrato deverá 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.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto

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

10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. 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.

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

10.1.6. 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.



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

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

10.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

10.2.3. 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;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao CRC para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em Dispensa, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.6. Constatando-se, junto ao CRC, 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.



10.2.9. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 8

10.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. 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.

10.5. Antecipação de pagamento

10.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$____,____(quinze mil e seiscentos).

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:



12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.

12.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.8.1. A Administração terá o prazo de 2 (dois) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 07 (sete) dias.

12.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;



13.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Certificado de Registro Cadastral-CRC-CE, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

13.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na Dispensa.

13.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislações específicas.

13.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.



13.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

13.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.1.20. Providenciar a substituição de qualquer item danificado, cuja situação seja considerada danificada pela fiscalização da contratante.

14. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

12.1. A participação na presente dispensa eletrônica é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) e se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Gestão Governamental por Resultados, disponível no endereço eletrônico: <https://www.portalcompras.ce.gov.br/compras/menu-cotacao-eletronica/>.

14.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo do Estado do Ceará, para acesso ao sistema e operacionalização.

14.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por



eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

15.1. Encerrado o prazo disponível para lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

15.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

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

15.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

15.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance, juntamente com os demais documentos.

15.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

15.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.5.1. Contiver vícios insanáveis;

15.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

15.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

16. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

16.1. Após declarado no sistema como vencedor, o licitante deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da solicitação do gestor de compras, os documentos de habilitação e a proposta readequada, sob pena de desclassificação para o email: elvissilva@sobral.ce.gov.br, a proposta eletrônica readequada, conforme o critério de julgamento adotado neste Termo de Referência

16.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64



da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

16.3. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021 TCU-Plenário.

16.4. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo Gestor de Compras, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. A habilitação será verificada por meio do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

17.1.1. A verificação no Sistema de Certificado de Registro Cadastral (CRC) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

17.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

17.1.3. A verificação pelo gestor de compras, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.1.4. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo gestor de compras.

17.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o GESTOR DE COMPRAS verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste Termo de Referência.

17.1.5.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Gestor de Compras reputará o licitante inabilitado.

17.1.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

18.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

18.2.2. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

18.2.3. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



18.2.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.2.5. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.2.6. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

18.2.7. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

18.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/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.

18.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor -CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

18.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

18.2.11. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

18.2.12. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao gestor de compras convocar os participantes remanescentes, por ordem de classificação.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1. Prova de inscrição ou registro da licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso, da localidade da sede da licitante.

19.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de "contratada", na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.



19.3. Comprovação da licitante possuir como responsável técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos documentos, engenheiro(s) mecânico(s) ou outro(s) profissional(is) de nível superior ou técnico, reconhecido(s) pelo CREA/CAU, conforme o caso, detentor(es) de CERTIDAO DE ACERVO TECNICO com registro de atestado que comprove a execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.

19.3.1. No caso do profissional de nível superior ou técnico não constar da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao CREA/CAU, conforme o caso, o acervo do profissional será aceito, desde que ele comprove vínculo com a licitante, por meio de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

b) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

c) Contrato Social da licitante em que conste o profissional como socio.

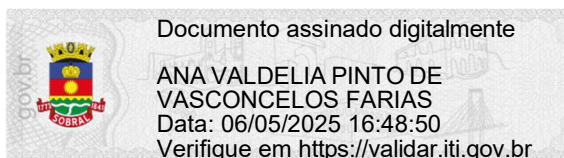
19.4. Quando a CERTIDAO DE ACERVO TECNICO emitida pelo CREA/CAU, conforme o caso, não explicitar com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado ou laudo técnico, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho.

20. ANEXOS

ANEXO A – ENDEREÇO DO LOCAL A SER EXECUTADO O SERVIÇO

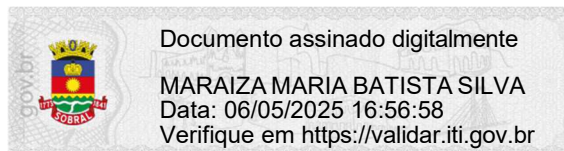
ANEXO B – MODELO DA CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO C – MINUTA DO CONTRATO



Ana Valdélia Pinto de Vasconcelos Farias

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação da Seplog



Maraíza Maria Batista Silva

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação da Seplog



Virna Lisse Vasconcelos Carneiro

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação da Seplag

Aprovado:

Elvis Coriolano de Sousa Silva

Coordenador Administrativo Financeiro

Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão



ANEXO A - ENDEREÇO DO LOCAL A SER EXECUTADO O SERVIÇO

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	QUANT. DE ELEVADORES
01	Prefeitura Municipal de Sobral	Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro - CEP 62011-065 - Sobral-CE	02



ANEXO B – MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

Ref.: Dispensa Eletrônica nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no Termo de Referência.

1. Identificação da empresa:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____ dias, contados da data de sua emissão).

3. Formação do Preço

LOTE 1					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor total					

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.



ANEXO C – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/ 20__–

Processo nº P378488/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

_____, E _____ (O) _____ A
_____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ
sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato
representada(o) pelo _____, (nacionalidade),
portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº
_____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na
_____, e a
_____, com sede na
_____, CEP: _____, Fone:
_____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante
denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____,
(nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº
_____, residente e domiciliada(o) em (Município - na
_____, têm entre si justa e acordada a
celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento na Dispensa de Licitação nº _____, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos na Dispensa de Licitação nº _____, e à proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos respectivos documentos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais de 02 (dois) elevadores do Paço Municipal da Prefeitura de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P378488/2025.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Termo de Referência.



3.3. Do ITEM contratado:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE	PERÍODO	VALOR UNIT. DO ITEM R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca OTIS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses		
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca HTS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses		
Valor Total do(s) Item(ns) R\$					R\$	

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.



CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado XXXXXXXXX.

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

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

9.4. 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).

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

9.6. 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.

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. As obrigações referentes ao CONTRATANTE e ao CONTRATADO encontram-se, respectivamente, definidas no Termo de Referência anexo do Edital. CLÁUSULA

DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;



12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da Dispensa em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no em Regulamento Municipal, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando: a) o infrator der causa à rescisão do contrato; b) fornecer informação e/ou documento falso;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. 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.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

12.5. 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



12.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

12.7. 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.

12.8. 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 contrato 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.

12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, 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.

12.10. 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.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
29.01	04.122.0500.2.500	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de



comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pelo Contratante, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de Gestor.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico, indicado por portaria, designado pela CONTRATANTE, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.



**PREFEITURA DE
SOBRAL**
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
E GESTÃO

Sobral, data da ultima assinatura digital.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Visto:

1. _____

Coordenador Jurídico
OAB/CE: _____

2. _____



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº DP _____ - SEPLAG

O Secretário Executivo de Gestão Interna, **Francisco Antônio Alves Fernandes**, da Secretaria do Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº P339819/2024, de Dispensa de Licitação nas conformidades do Inciso VIII do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais de 02 (dois) elevadores do Paço Municipal da Prefeitura de Sobral. Conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

EMPRESA:

CNPJ:

VALOR TOTAL: R \$ _____ (_____)

ITENS CONTRATADOS NA DISPENSA:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE	PERÍODO	VALOR UNIT. DO ITEM R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca OTIS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses		
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais. Descrição complementar: manutenção de 01 (um) elevador da marca HTS, durante o período de 12 (doze) meses.	Serv.	1	12 meses		
Valor Total do(s) Item(ns) R\$					R\$	



DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS UTILIZADAS:

Efetue-se a devida publicação e a referida contratação

Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão