



Prefeitura de Goiânia

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação direta, por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, em 02 (dois) elevadores, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à manutenção, visando atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV.

1.2. Integram o objeto deste Termo de Referência serviços de manutenção continuada, incluindo o fornecimento de todo e qualquer material (ferramentas e insumos) necessário ao pleno funcionamento dos 02 (dois) elevadores instalados no prédio sede do Instituto.

Item	Descrição	Unidade	Qtde	VI. Unitário	VI. Total
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 01 (um) elevador da marca Atlas Shindler, com capacidade para 08 (oito) pessoas ou 600 kg, com 5 (cinco) paradas e em funcionamento no edifício sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV	Mês	12	R\$ 773,38	R\$ 9.280,56
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em 01 (um) elevador da marca Otis, com capacidade para 06 (seis) pessoas ou 450 kg, com 5 (cinco) paradas e em funcionamento no edifício sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV	Mês	12	R\$ 735,50	R\$ 8.826,00
3	Valor estimado para ser gasto com aquisição de peças e suprimentos para os 02 (dois) elevadores, por período de 12 meses.				R\$ 40.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 58.106,56

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTO					
Elevador/Marca	Nº. de elevadores	Modelo	Capacidade		Paradas
ATLAS SHCLINDLER	01	COMERCIAL	08 PESSOAS	600 kg	05
OTIS	01	COMERCIAL	06 PESSOAS	450 kg	05

1.3. Os serviços que fazem parte do objeto desta contratação são caracterizados como comuns e possuem caráter continuado, sendo necessários para atender às demandas específicas de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com a norma que trata da obrigatoriedade de manutenção de elevadores, Lei Complementar nº 139, de 9 de junho de 2005, que alterou o Código de Posturas do Município de Goiânia (Lei Complementar nº 14/1992). Dessa forma, proceder-se-á à contratação COM DISPUTA ELETRÔNICA, por meio do critério de MENOR PREÇO GLOBAL, em virtude das características vinculadas dos serviços a serem executados.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com valores reajustados anualmente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Necessidade

2.1.1. O GOIANIAPREV, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores do Município de Goiânia, dispõe em sua sede de 02 (dois) elevadores — um da marca Atlas Shindler, com capacidade para 08 (oito) pessoas ou 600 kg, e um da marca Otis, com capacidade para 06 (seis) pessoas ou 450 kg, ambos com 5 (cinco) paradas —, equipamentos essenciais para o acesso vertical de servidores, aposentados, pensionistas e demais usuários às dependências do Instituto, em especial às áreas de atendimento ao público.

2.1.2. A manutenção preventiva e corretiva continuada desses equipamentos é indispensável à sua operação segura e ininterrupta, uma vez que elevadores estão sujeitos a desgaste natural de peças, componentes mecânicos e elétricos, cuja ausência de manutenção regular pode ocasionar falhas de funcionamento, paralisações inesperadas e riscos à integridade física dos usuários.

2.1.3. A manutenção de elevadores constitui, ainda, obrigação legal imposta ao responsável pela edificação, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 139, de 9 de junho de 2005, que alterou o Código de Posturas do Município de Goiânia (Lei Complementar nº 14/1992), tornando compulsória a contratação de empresa especializada para tal finalidade, sob pena de sanções administrativas ao órgão.

2.1.4. O público que utiliza os elevadores do GOIANIAPREV é composto predominantemente por aposentados e pensionistas do RPPS do Município de Goiânia, em sua maioria idosos e/ou pessoas com mobilidade reduzida, que dependem do equipamento para acesso seguro às dependências do Instituto. Eventual paralisação comprometeria diretamente a acessibilidade e a segurança desse público, além de afetar o atendimento aos servidores em atividade.

2.1.5. Trata-se de necessidade de natureza continuada, pois a demanda por manutenção não se esgota em uma única prestação, renovando-se permanentemente enquanto os equipamentos estiverem em operação, o que justifica a contratação de serviço de execução continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.6. A eventual descontinuidade da manutenção comprometeria a segurança e a qualidade do ambiente de trabalho e de atendimento, podendo ainda gerar responsabilização administrativa e civil da autarquia em caso de acidentes decorrentes da ausência de manutenção regular, conforme legislação municipal aplicável.

2.2. Da Escolha da Solução

2.2.1. A contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores, mediante prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva — com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças —, apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente, tendo em vista que o GOIANIAPREV não dispõe de quadro técnico próprio, pessoal habilitado para tais serviços, que demandam qualificação específica, responsabilidade técnica e observância das normas da ABNT e do CREA/CONFEA.

2.2.2. A contratação unificada, abrangendo os 02 (dois) elevadores em um único instrumento contratual, mostra-se mais vantajosa do que contratações individualizadas, por reduzir custos administrativos, padronizar a qualidade técnica do serviço, concentrar a responsabilidade contratual em um único fornecedor e assegurar maior agilidade no atendimento a chamados, inclusive em situações emergenciais.

2.3. Da Adequação ao Interesse Público

2.3.1. A contratação atende aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança e da economicidade, em conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, resguardando a integridade da infraestrutura predial e a segurança dos usuários do GOIANIAPREV, notadamente da população idosa e com mobilidade reduzida que depende diretamente do equipamento para acesso às dependências da autarquia.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores instalados na sede do GOIANIAPREV, contemplando o fornecimento integral de peças, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à plena operacionalidade dos equipamentos, considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a implantação do serviço até seu encerramento contratual.

3.2. Fase de Planejamento e Mobilização Inicial

3.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar visita técnica inicial nos 02 (dois) elevadores (marcas Atlas Shindler e Otis), com emissão de relatório técnico de estado de conservação, funcionamento e eventuais não conformidades, o qual servirá de referência para a fiscalização contratual.

3.2.2. A contratada deverá alocar equipe técnica habilitada (com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando aplicável), disponibilizar canal de atendimento a chamados (inclusive emergenciais).

3.3. Fase de Execução Contínua (Manutenção Preventiva)

3.3.1. Execução de rotinas periódicas de inspeção, lubrificação, ajustes, testes de segurança e limpeza dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos elevadores, conforme cronograma técnico e periodicidade estabelecida em norma técnica (ABNT NBR 16083 e correlatas), de modo a prevenir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

3.3.2. Emissão de relatórios técnicos mensais das intervenções preventivas realizadas, a serem submetidos à fiscalização do contrato.

3.4. Fase de Execução sob Demanda (Manutenção Corretiva)

3.4.1. Atendimento a chamados de manutenção corretiva com fornecimento de peças e materiais necessários ao reparo, mediante substituição de componentes desgastados ou danificados, sem custo adicional além do valor mensal contratado, ressalvado o limite estimado para peças (item 3 da planilha, R\$ 40.000,00/ano).

3.4.2. Priorização de atendimento em situações que comprometam a segurança dos usuários (idosos, pensionistas e pessoas com mobilidade reduzida), garantindo a continuidade e a acessibilidade do serviço público prestado pela autarquia.

3.5. Fase de Descarte e Destinação de Peças Substituídas

3.5.1. As peças, componentes e materiais substituídos durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, nos termos da legislação ambiental vigente, sendo vedado o descarte irregular, cabendo à contratada a responsabilidade pela logística reversa quando aplicável.

3.6. Fase de Encerramento e Transição Contratual

3.6.1. Ao término da vigência contratual (ou de suas prorrogações), a contratada deverá entregar relatório final de estado de conservação dos elevadores, assegurando a continuidade da prestação do serviço até a efetiva transição para nova contratação, de modo a não haver solução de continuidade que comprometa a segurança e a acessibilidade dos usuários.

3.6.2. A solução contempla, portanto, todo o ciclo de vida do objeto — implantação, operação continuada (preventiva e corretiva), fornecimento de peças, fiscalização, eventual prorrogação e encerramento/transição —, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Do quantitativo

3.7. Para a estimativa do quantitativo da contratação, observou-se a demanda levantada pela Diretoria Administrativa em conjunto com a Gestão Administrativa de contratos anteriores, similares ou idênticos à

presente contratação, através da análise das demandas corretivas anuais apresentadas nos elevadores instalados na sede do GOIANIAPREV.

3.8. Todos os materiais utilizados na realização dos serviços deverão ser de excelente qualidade, apresentados em embalagens originais, contendo a identificação do fabricante, prazo de garantia e especificações técnicas, quando aplicável.

3.9. Tendo em vista que os itens guardam relação técnica direta entre si, a contratação não poderá ser parcelada, sob pena de comprometer a funcionalidade, a segurança operacional e a compatibilidade técnica do conjunto, além de dificultar a responsabilização contratual em caso de falhas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.1. Destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais e normas específicas do fabricante e também normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

4.1.2. Deverá ser realizada revisões mensais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor.

4.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1. Destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

4.2.2. A manutenção corretiva não terá limites para número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos os sábados e domingos para chamados emergenciais, conforme solicitação da Administração.

4.2.3. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da contratante com a finalidade de recoloca-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com este instrumento e o contrato a ser celebrado.

4.2.4. Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado, a contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo.

4.2.5. Os relatórios das visitas para manutenção corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

4.2.6. Antes da execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, relatório técnico, descrevendo o defeito, bem como as possíveis causas do problema e os serviços a serem realizados. O serviço só poderá ser executado, após expressa autorização do fiscal do contrato.

4.2.7. Quando houver manutenção corretiva com a respectiva troca de peças, o respectivo custo do serviço já está incluso no valor da manutenção mensal do contrato, cabendo a empresa apenas o valor referente as peças fornecidas com a devida autorização do fiscal do contrato.

4.3. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: materiais, acessórios, impostos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto.

4.4. O prazo máximo para execução dos serviços é de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

Sustentabilidade

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes na Lei nº 9.645, de 03 de setembro de 2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia.

4.5.1. A contratada deverá adotar a prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos componentes e materiais que forem inservíveis para o processo de reutilização, incluindo os cabos de aço, polias e demais peças substituídas.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Ou seja, os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, nos 02 (dois) elevadores, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessárias à manutenção, devem ser executados diretamente pela empresa contratada.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia da contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor estimado para a presente contratação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, e considerando que a exigência de garantia de execução pode interferir no valor final dos serviços, restringindo a participação de microempresas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

Condições gerais de manutenção preventiva e corretiva

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados tem como objeto os elevadores instalados no prédio sede do GOIANIAPREV, compreendendo as características dos equipamentos relacionados na **PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO**.

5.1.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com as normas vigentes, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros de vistoria, **mediante 1 (uma) visita obrigatória por mês**, no mínimo.

5.1.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h.

5.1.4. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.5. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.6. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar providências urgentes no sentido de sanar o problema em até 60 (sessenta) minutos. Por isso, a mesma deve estar localizada na cidade de Goiânia/GO, ou comprovar sua capacidade de atender a chamados emergenciais caso não esteja localizada no município sede da contratante.

5.1.7. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato a isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos.

5.1.8. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).

5.1.9. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos

elevadores, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas.

5.1.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por técnico, devidamente habilitado, sob a responsabilidade do Engenheiro Mecânico.

5.1.11. Todo e qualquer serviço de instalação de equipamentos acessórios ou peças necessárias ao bom funcionamento dos elevadores serão de inteira responsabilidade da contratada, que a partir da sua instalação serão partes integrantes dos elevadores.

5.1.12. Apenas um dos elevadores, por vez, poderá sofrer intervenções, de forma que haja sempre um elevador disponível, a fim de evitar maiores transtornos aos servidores e usuários do local.

5.1.13. Além das normas de segurança, constantes das especificações, a contratada fica obrigada ao cumprimento de outros dispositivos legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade as ações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes da não observância das precauções exigidas pelo ministério do trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

5.1.14. A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:

- Obedecer rigorosamente às exigências aqui estabelecidas e em caso de divergências, a Diretoria Administrativa deverá ser consultada;
- Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas;
- Obedecer às normas técnicas e legais de segurança do trabalho;
- Obedecer às disposições legais da União, do Estado de Goiás e do Município de Goiânia;
- Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços.

Do fornecimento de peças e equipamentos

5.2. A contratada deverá apresentar laudo técnico e orçamento e só poderá executar os reparos quando expressamente aprovado pelo fiscal do contrato.

5.2.1. A comprovação da procedência e originalidade do material a ser utilizado na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal ou fatura do fabricante.

5.2.2. As peças novas a serem instaladas nos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, devem ser previamente apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra e devem estar de acordo com as especificações técnicas.

5.2.3. Peças e/ou componentes dos equipamentos, objeto do CONTRATO, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, necessários à prestação dos serviços e forem substituídas, bem como todo material de consumo (suprimentos) utilizado na manutenção corretiva, serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.2.4. Se julgar necessário, o GOIANIAPREV poderá solicitar a contratada a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem ou de certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais, aparelhos e equipamentos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, para comprovação de sua qualidade. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada, sem ônus para o GOIANIAPREV e executados por laboratórios reconhecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou outros aprovados pelos gestores do contrato.

5.2.5. A CONTRATADA somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências do GOIANIAPREV, sob qualquer finalidade, após autorização formal do CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.6. As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser recondicionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada.

Do acompanhamento de chamados técnicos e da fiscalização

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.

5.3.1. A partir da data de início do CONTRATO, a CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail) ou WhatsApp, durante o horário proposto para atendimento. Este serviço compreende uma estrutura de suporte centralizado para o atendimento, registro e acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento de técnico.

5.3.2. A CONTRATADA deverá indicar técnico devidamente qualificado como preposto, de seu quadro de profissionais, para atuar como Gestor do CONTRATO, o qual será encarregado de acompanhar a execução dos serviços contratuais, orientar, coordenar, supervisionar as atividades realizadas por seus técnicos, exigindo dos empregados empenho, esmero, solicitude na execução dos serviços durante o horário normal de expediente, bem como, também, nos atendimentos emergenciais.

5.3.3. Ao final da execução do serviço, o representante da CONTRATADA deverá atestar a conclusão do mesmo confirmando as informações apresentadas, a data e o horário do término dos serviços.

5.3.4. O valor do contrato a ser estabelecido para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução dos serviços que não atinja a máxima qualidade, importará pagamento proporcional, nos termos do Artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

Da garantia dos serviços

5.4. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes novos e originais, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, mesmo após o término do contrato.

5.5. As peças ou componentes substituídos deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias do reparo, na falta de documento comprovando a garantia do fabricante.

Local de execução dos serviços

5.6. A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, de segunda a sexta-feira na sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, situado à Av. B Qd. C-1 Lts. 16/18, nº. 155- Setor Oeste – Goiânia/GO, em horários previamente acordados com a Contratante, conforme as necessidades do Instituto.

5.6.1. Não serão aceitos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

5.6.2. Todo e qualquer ônus decorrente do transporte e fornecimento de materiais e da execução dos serviços, inclusive frete e deslocamento, será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

Das responsabilidades da contratada

5.7. Deverá observar as Leis e Normas estabelecidas pelo CREA/CONFEA.

5.8. Comprovar que os seus responsáveis técnicos, tenham experiência em atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo de referência.

5.9. Em até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá efetuar inspeção minuciosa nos 2 (dois) elevadores do GOIANIAPREV, verificando os serviços e peças que devem ser reparadas ou substituídas, se for o caso, elaborando um orçamento contendo os preços das peças, bem como suas especificações.

5.10. Os funcionários a serviço da CONTRATADA deverão utilizar uniformes apresentando a logomarca da CONTRATADA, calçados de acordo com o respectivo ofício e crachá de identificação.

5.11. A CONTRATADA deverá promover medida de proteção para redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários e compatíveis com as funções por eles desenvolvidas, determinando o uso obrigatório e exigindo-lhes que cumpram as normas de segurança e saúde do trabalho e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

5.12. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas da ABNT para execução de testes periódicos de segurança, as normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.13. Atender as chamadas para manutenção corretiva, quantas forem necessárias, sem quaisquer custos adicionais para o CONTRATANTE, independentemente das visitas para manutenção preventiva e manter em seu estabelecimento mais próximo estoque regular de peças de reposição de uso mais frequente para uso imediato.

5.14. Permitir que o responsável da CONTRATANTE inspecione previamente os equipamentos, para constatação dos defeitos apresentados se for o caso.

5.15. Informar ao FISCAL DO CONTRATO quando da incidência de defeitos por desgaste de peças provocadas por falhas dos equipamentos, peças ou mesmo falhas estruturais observadas na rotina da manutenção, decorrentes do uso contínuo dos elevadores.

5.16. Permitir o acompanhamento dos serviços por responsáveis da CONTRATANTE no local de execução.

5.17. A CONTRATADA utilizará para a realização dos serviços, mão-de-obra própria.

5.18. Exigir que seu funcionário colabore com servidores da CONTRATANTE que forem acompanhar os serviços, fornecendo as informações sobre serviços a serem executados.

5.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima habilitada, disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução do serviço demandado.

5.20. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos adequadamente ajustados e em condições de funcionamento com segurança, de acordo com as normas, procedendo conforme critérios regulamentados de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessárias.

5.21. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ou recomendados no manual do fabricante para a realização do serviço.

5.22. Para sanar quaisquer dúvidas técnicas que não forem esclarecidas pela equipe técnica mínima exigida, a CONTRATADA deverá colocar à disposição sempre que necessário e sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, seus técnicos mais experientes, bem como engenheiro mecânico.

5.23. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou respectivamente dos materiais empregados.

5.24. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do CONTRATO, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus técnicos e/ou engenheiros para a prestação do serviço por ocasião das visitas de manutenção preventiva e corretiva.

5.25. A CONTRATADA deverá fornecer ao FISCAL DO CONTRATO, rotina mensal de relatórios circunstanciados dos serviços prestados contendo índice de falhas, mediante recibo, fazendo constar desse relatório inclusive, análise de ocorrências, peças substituídas e suas referências, motivos de quebra apurados, bem como sugestões para redução da incidência de defeitos de peças e componentes.

5.26. A CONTRATADA deverá estar ciente de que parte do trabalho poderá ser executada fora do horário comercial, incluindo finais de semana e feriados, nos casos de urgência e/ou emergência, com autorização da CONTRATANTE e sem ônus adicional.

5.27. O pessoal técnico da CONTRATADA terá acesso às instalações físicas onde serão executados os serviços, observando os preceitos legais, regulamentos e normas que disciplinam a segurança do ambiente.

5.28. A CONTRATADA deverá manter serviço de plantão para atender durante o horário normal de trabalho a qualquer chamado sobre o funcionamento deficiente do elevador ou suas partes componentes.

5.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura técnica dotada de toda a infraestrutura adequada de laboratório próprio com ferramentas, equipamentos, peças de reposição disponíveis, ou seja, reserva técnica e recursos humanos treinados e qualificados, necessários e suficientes para a execução do contrato em Goiânia/GO, ciente de que não serão aceitas peças usadas, recondicionadas ou consideradas seminovas.

5.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do GOIANIAPREV, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.31. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto e de todos os seus componentes, contendo marca, modelo, quantidade, prazo de execução e de garantia;
- valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- assinatura do representante responsável.

5.32. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora contratado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

5.33. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do

contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Débitos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, relativo ao domicílio da CONTRATANTE, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Fiscalização

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.10. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.10.1. O fiscal procederá à avaliação das especificações dos serviços executados e dos componentes fornecidos pela empresa, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Gestor do Contrato

6.12. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme este Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

Do recebimento

7.2. Nos termos do artigo 140 da Lei 14.133/2021, os itens deste Termo de Referência serão recebidos:

7.2.1. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.1.1. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2. Definitivamente, pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, unidade responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Liquidação

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período respectivo de execução do contrato; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

7.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO com disputa eletrônica, fundamenta na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, **sendo que o valor destinado para aquisição de peças e suprimentos é FIXO e MERAMENTE ESTIMADO**, e definido conforme histórico de atendimentos realizados em contratos anteriores. Portanto, a disputa por lances terá como variável apenas o valor destinado ao serviço de manutenção preventiva e corretiva dos 02 (dois) elevadores objeto do presente documento.

8.1.1. O valor destinado à aquisição de peças e suprimentos (item 3) possui natureza **meramente estimada**, servindo estritamente como limite máximo para gastos com os itens em questão. A execução do contrato para o referido item dar-se-á **sob demanda**, inexistindo qualquer obrigação da Administração em adquirir a totalidade do valor sinalizado, os quais serão requisitados estritamente com base na necessidade superveniente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

8.1.2. Conforme art. 7º da Instrução Normativa nº. 002/SEMAD, de 01 de fevereiro de 2022, o fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica no Compras.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto (se for o caso) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

- O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, em relação à proibição de contratação de menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz.

8.1.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4. Empresário individual: inscrição no registro público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade.

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

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos pessoais de seus administradores.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9.1. Serão desclassificadas as empresas que não possuam atividade comercial compatível com o objeto da contratação, comprovadas através do Contrato Social e Cartão de CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. A atividade deverá ser compatível com serviços de manutenção, modernização ou instalação de elevadores.

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

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

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual referente ao domicílio ou sede do contratado e do contratante.

Qualificação Técnica

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

8.15.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da contratada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.16. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.17. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

8.18. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante.

8.19. A empresa participante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

8.22. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado para a presente contratação consta detalhado na Tabela 1 – Valores Estimados da Contratação constante no item 1 deste documento.

9.2. Os preços pesquisados são compatíveis com os praticados no mercado local para serviços de manutenção preventiva/corretiva de elevadores, sendo considerados adequados e razoáveis para a execução do objeto pretendido.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Goiânia, conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

- 2026.5101.04.122.0028.2451.33903900.177.540 (Serviços)
- 2026.5101.04.122.0028.2451.33903000.177.540 (Peças e Suprimentos)

10.2. Os recursos para suprir essa contratação correrão por conta da Taxa Administrativa do RPPS, utilizada para cobrir as despesas administrativas da unidade gestora, havendo disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal 966, de 14 de março de 2022 e na Lei nº 14.133/2021, além das previstas nas legislações pertinentes.

Goiânia, 22 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Silva de Castro, Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal**, em 24/07/2026, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 28/07/2026, às 08:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 28/07/2026, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10898294** e o código CRC **776459AD**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.20.000002864-3

SEI Nº 10898294v1