



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO ELEVADOR DA SEDE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO RECIFE

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios, em 01 (um) elevador de marca OTIS, instalado na Sede da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, da Prefeitura da Cidade do Recife, localizada na Av. Marquês de Olinda, 182, Bairro do Recife, Recife/PE, conforme características, especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- 2.1. O elevador é essencial para o transporte vertical de um grande fluxo de pessoas que acessam diariamente a Sede da Secretaria, incluindo servidores, funcionários terceirizados, estagiários, servidores de contratos temporários e visitantes. Devido à alta e constante demanda, é necessário realizar manutenções preventivas e corretivas regularmente para garantir um deslocamento seguro e eficiente, especialmente para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- 2.2. O contrato atualmente vigente possui término previsto para 21 de janeiro de 2026, não sendo possível sua continuidade automática, o que impõe a adoção tempestiva de novo procedimento de contratação. A necessidade de contratação para manutenção e fornecimento de peças é justificada pelos seguintes motivos:
 - 2.2.1. Garantir a continuidade dos serviços prestados pelas diversas áreas da Secretaria, evitando paralisações que comprometeriam o funcionamento da instituição e prejudicariam o atendimento às demandas da sociedade.
 - 2.2.2. Assegurar que o elevador, mesmo quando houver necessidade de substituição de peças, seja rapidamente reparado, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.



- 2.2.3. Facilitar a substituição de peças de baixo custo durante a manutenção preventiva (como porcas, parafusos, fusíveis e outros pertinentes), evitando o aumento de custos, a demora nos reparos e a necessidade de um gerenciamento complexo de estoque de peças de uso por demanda, por parte da Secretaria.
- 2.2.4. Dificuldade de orçar e garantir a disponibilidade de muitas peças específicas do elevador, conforme indicado pelo fabricante, o que reforça a necessidade de um contrato que cubra essas demandas.
- 2.2.5. Obrigar a CONTRATADA a fornecer todas as peças necessárias, independente da complexidade dessas, para a garantia do pleno funcionamento do equipamento, devendo a contratação, contemplar, portanto, todos os componentes de um elevador.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.
- 3.3. O critério de julgamento para escolha do fornecedor será o “MENOR PREÇO”.

4. DA VISITA TÉCNICA

- 4.1. A visita técnica é facultativa. Caso seja de interesse as empresas poderão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, devendo ser agendada pelo telefone (81) 3355-5811.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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



Qtd	Descrição do Equipamento
1	Elevador OTIS nº 37NL2940, com capacidade para 8 pessoas e até 630 kg, FAA24350BK1

- 5.2. 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.

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.

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. 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.
- 5.2.5. Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todos os MATERIAIS, e desse modo, obrigatoriamente, não cabendo qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

6. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Para fins de comprovação da qualificação Técnica Operacional e Profissional, a



Empresa interessada nesse processo de Dispensa Licitatória, deverá apresentar os seguintes requisitos técnicos visando assegurar que possui a competência e experiência necessárias para realizar os serviços de forma segura e eficiente:

- 6.1.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), no que competir, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da sua sede, com validade vigente;;A empresa deve demonstrar experiência em manutenção de elevadores, apresentando atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por clientes anteriores. O(s) atestado(s) a serem apresentados, devem comprovar que a empresa já realizou serviços semelhantes em complexidade e volume, compatíveis com as característicasdo objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela empresa em seu próprio nome, bem como nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- 6.1.3. A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado;
- 6.1.4. A empresa deve apresentar uma lista de profissionais que realizarão os serviços, acompanhada de seus currículos e certificados que comprovem a qualificação técnica para manutenção em elevadores, bem como comprovar o vínculo desses profissionais, seja através de contrato de trabalho ou carteira profissional;
- 6.1.5. A empresa deverá indicar um Responsável Técnico com registro no CREA e comprovante de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou outro documento equivalente, para acompanhar a execução dos serviços;
- 6.1.6. Comprovação de que os profissionais da empresa possuem treinamento em normas de segurança do trabalho, como a NR-10 e a NR-35 e que todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva obedecerão às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes, durante todo o período contratual;
- 6.1.7. A empresa deverá comprovar, através de declaração específica, que possui os equipamentos e ferramentas necessárias para realizar a manutenção preventiva e corretiva de forma adequada e segura;
- 6.1.8. A empresa deve demonstrar, através de declaração ou outro documento, que possui meios para fornecer todas peças e componentes de reposição originais



ou compatíveis, de forma a garantir a continuidade do serviço de manutenção do elevador;

7. LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, localizada na Av. Marquês de Olinda, 182, Bairro do Recife, Recife/PE.
- 7.2. A empresa CONTRATADA, deverá em até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, apresentar lista contendo o nome do(s) técnico(s) e preposto, indicados para acessarem as dependências da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade para execução dos serviços contratados, contendo nome completo, endereço de residência, número da carteira de identidade e do CPF.
- 7.3. Também em até 05 (cinco) dias, deverá a CONTRATADA, apresentar um Plano de Trabalho detalhado para a manutenção preventiva e corretiva, descrevendo todo o regramento e os procedimentos que serão adotados para a execução dos serviços de forma a garantir o bom funcionamento do elevador. O referido plano deverá ser aprovado pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.
 - 7.3.1. Independente do Plano de Trabalho mencionado acima a empresa CONTRATADA, deverá atender às demandas relacionadas com o objeto contratado e que porventura não estejam contempladas no mesmo.
- 7.4. O Plano a ser apresentado deverá contemplar todo o conteúdo relacionado no **item 8 deste Termo de Referência** e, também, as requisições listadas a seguir, por serem norteadoras para a elaboração do referido Plano de Trabalho:
 - 7.4.1. Na primeira semana de cada mês, a CONTRATADA deverá realizar inspeção ou manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, encaminhando, posteriormente, relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação do elevador. O relatório de diagnóstico mensal será encaminhado por meio eletrônico (e-mail indicado pelo gestor do contrato) logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e assinada pelo responsável técnico da empresa, juntamente com a nota fiscal/fatura do mês em referência.
 - 7.4.2. 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.

- 7.4.3. 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”.
- 7.4.4. 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.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. Decorridos os prazos acima referenciados, sem o devido atendimento ou solução do problema, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e peças/materiais substituídos.
- 7.5. 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.



- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 8.1. A prestação dos serviços preventivos consistirá em uma vistoria mensal, a qual deverá ser realizada na primeira semana de cada mês, nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, cabine, botões de acionamento, portas, poço e pavimentos, com foco na segurança dos usuários do elevador.
- 8.2. A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falha ou irregularidades do elevador e componentes neles instalados, devendo ser efetuada conforme Roteiro Básico de Manutenção Preventiva compreendendo a periodicidade, o atendimento às solicitações feitas pela fiscalização, contemplando as seguintes atividades:

8.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.3.1.1 CABINE

Periodicidade Mensal - Verificar e corrigir se necessário:

- a. Botões;
- b. Sinalização;
- c. Luminárias;
- d. Revestimento da cabine;
- e. Funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;



- f. Existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- g. Funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- h. Nivelamento, aceleração e retardamento;
- i. Simultaneidade da abertura das portas da cabine com as decada pavimento;
- j. Funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas edo dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- k. Funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carrocom a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
- l. Efetuará a limpeza da cabine.

8.3.1.2 PAVIMENTOS

Periodicidade Mensal - Verificar e corrigir se necessário:

- a. Botões de chamada;
- a. Indicadores de aproximação/posição;
- b. Estado de conservação das portas.

8.3.1.3 CASA DE MÁQUINAS

Periodicidade Mensal - Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspecionar e limpar disjuntor, chaves, fusíveis do alimentador geral;
- b. Inspecionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c. Funcionamento da máquina de tração;
- d. Funcionamento do aparelho seletor;
- e. Funcionamento do limitador de velocidade;
- f. Desgastes da polia de tração;
- g. Tirantes e molas dos cabos de tração;
- h. Estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i. Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j. Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

Periodicidade Trimestral - Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:



- a. Lubrificar o motor de tração;
- b. Lubrificar o conjunto do freio;
- c. Lubrificar o regulador de Velocidade;
- d. Efetuar a limpeza dos equipamentos.

Periodicidade Semestral - Executar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:

- a. Verificação do desgaste da coroa e “sem-fim” e substituir, se necessário.

8.3.1.4 CAIXA DE CORRIDA

Periodicidade Mensal - Verificar e corrigir se necessário:

- a. Funcionamento do operador das portas;
- b. O estado e a fixação das guias da cabine e contrapeso;
- c. Lubrificação das guias da cabine e contrapeso.

Periodicidade Trimestral - Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:

- a. A inspeção nos limites de curso superior;
- b. O teste, o posicionamento e a lubrificação dos limites de curso superior;
- c. A Inspeção dos cabos de tração; lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
- d. A Inspeção do cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;
- e. A Inspeção do desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário;
- f. A verificação dos cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
- g. A inspeção das portas dos pavimentos;
- h. A realização da limpeza do teto da cabine, contrapeso, barras das portas.

8.3.1.5 POCO

Periodicidade Trimestral - Verificar e corrigir se necessário:

- a. Os limites inferiores, para-choques, freio de segurança, infiltrações;
- b. A polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;



c. A limpeza geral do piso.

8.2.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

8.3.1.6 Sempre que exigido, seja como resultado da permanente supervisão, decorrente da solicitação do fiscal do contrato ou pela CONTRATADA, será executada a manutenção corretiva das instalações ou peças danificadas, procedendo com os ajustes e correções necessárias dos defeitos observados (advindos de desgaste, falha ou acidentes), substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças genuínas.

8.3.1.7 A CONTRATADA deverá, periodicamente, realizar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos específicos para o tipo de equipamento.

8.3.1.8 Executar os serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para equipamentos OTIS, na substituição ou reparos de componentes, partes e peças originais, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabine, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas

8.3.1.9 Todas as peças, materiais, ferramentas e acessórios necessários para realizar o conserto deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, não sendo gerado, por este fato, acréscimo no valor contratado.

8.3.1.10 Caso a CONTRATADA discorde tecnicamente da eventual substituição de peças, solicitada pela fiscalização, deverá fazê-lo por escrito e, apenas em caso de concordância da Administração, a troca da peça poderá ser dispensada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.3. Analisar, após a entrega dos serviços, se estes estão em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;
- 9.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor, especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 9.9. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 9.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.11. Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.2. Efetuar a entrega do objeto com qualidade e conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de



transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de sua responsabilidade;

- 10.3. Reparar, corrigir os serviços efetuados em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução, bem como remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as peças e/ou materiais que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos necessários para execução dos serviços, em conformidade com as normas em vigor;
- 10.6. Responsabilizar-se por todos os custos, incluindo materiais, ferramentas, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão de obra, com seus respectivos encargos sociais, complementares, trabalhistas e previdenciários, tributos, ensaios de controle tecnológicos e quaisquer outras despesas e encargos que incidam sobre os serviços a serem executados;
- 10.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Dispensa de Licitação;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado como fiscal do contrato nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo registrar em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, requerendo da empresa CONTRATADA, o que for necessário para o boa execução dos serviços demandados.



- 12.2. A fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e preposto.
- 12.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, particularmente quando se referir à correção de deficiências, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços.
- 12.4. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer materiais e/ou serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais/peças empregados não estão de acordo com este Termo de Referência, devendo fundamentar e justificar sua decisão.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa CONTRATADA às sanções previstas na legislação específica, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - 13.1.1. Advertência que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
 - 13.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
 - 13.1.3. Multa indenizatória entre 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, nos termos do § 3, II, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incidente em caso de infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. No caso de inexecução, parcial ou total, do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas;
- 13.3. No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- 13.4. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa



CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e aceito pela contratante;

- 13.5. A empresa vendedora ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no SICREF (Sistema Integrado de Credenciamento de Fornecedores) pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, quando:
- 13.5.1. Deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 13.5.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência;
 - 13.5.3. Apresentar documentos falsos;
 - 13.5.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
 - 13.5.5. Não mantiver preposto;
 - 13.5.6. Falhar na execução do contrato;
 - 13.5.7. Fraudar a execução do contrato;
 - 13.5.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 13.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICREF e, no caso de suspensão do direito de licitar, a empresa será descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no no Contrato e das demais cominações legais;
- 13.7. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela contratante.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados será feito de acordo com medições mensais realizadas pelo fiscal do contrato, respeitando o valor contratado e com o devido atesto da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.1.1. O atesto da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação de sua conformidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.



- 14.2. Em cumprimento ao estabelecido no Artigo 5º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023, a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e encaminhada com os demais documentos correspondentes às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, referentes ao pessoal empregado na execução dos serviços e respectivos comprovantes de quitação do período de competência daqueles que assim couber, conforme cláusula das condições de pagamento estabelecidas na minuta do contrato, **será, liquidada no prazo de 10 (dez) dias úteis**.
- 14.2.1. O prazo estabelecido acima, poderá ser prorrogado por igual período, sempre que houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, conforme estabelece o Artigo 6º, §4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023.
- 14.3. Sendo a CONTRATADA intimada a sanear a(s) inconsistência(s) na execução do objeto, observadas pelo Fiscal do contrato ou se houver a necessidade de substituição da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, a emissão de carta de correção, durante a análise prévia à liquidação da despesa, o prazo estabelecido para liquidação, não será computado, conforme Artigo 6º, §5º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023.
- 14.4. **O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do Artigo 6º, §4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023, obedecendo às condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.6. Fica estipulado que, em se tratando do último pagamento do contrato, a CONTRATADA apenas receberá o valor integral do pagamento a que tem direito, no caso de apresentar os documentos, referentes à quitação de todas as obrigações mencionadas acima, inclusive, verbas rescisórias, vinculadas à execução total do objeto contratado, relativas ao mês de competência do pagamento, sendo defeso à CONTRATANTE pagar à CONTRATADA sem que os empregados contratados pela CONTRATADA recebam todos os salários e encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais que lhe caibam pelo seu labor.
- 14.7. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária de Crédito, remetida para a conta corrente constante nos dados bancários registrados no cadastro da CONTRATADA.



- 14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a abertura a sessão de abertura das propostas.

16. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

- 16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.
- 16.2. Tratando-se de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser renovado (prorrogado) após o término da vigência inicial, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 107, desde que:
- a) reste demonstrado o interesse público na continuidade do serviço;
 - b) seja comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação;
 - c) a contratada mantenha todas as condições de habilitação exigidas;
 - d) não haja solução mais vantajosa disponível no mercado;
 - e) exista dotação orçamentária suficiente;
 - f) a prorrogação seja devidamente formalizada em termo aditivo.
- 16.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme Art.106 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4. A renovação contratual não é automática, dependendo de manifestação expressa da Administração, devidamente motivada.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para realização da despesa ocorrerá pela seguinte **Dotação Orçamentária** nº 3901.18.122.2.161.2.723, **Elemento de Despesa** nº 33.90.39, **Fonte de Receita:** 500 e **Dotação Orçamentária** nº 3901.18.541.2.160.2.097, **Elemento de Despesa** nº 33.90.39, **Fonte**



de Receita: 500.

16

Recife, 08 de janeiro de 2026

ARNALDO DOS SANTOS JUNIOR – mat. 129972-7
Chefe de Setor de Atas e Compras

17





