

UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO DISTRITO FEDERAL

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	114629-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO DISTRITO FEDERAL	HUGO FUKUMITSU OSHIRO YAMAGUCHI	03/02/2026 16:58 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		03653.000012/2026-95

1. Definição do objeto

1.1 Contratação emergencial de empresa para manutenção preventiva e corretiva de elevador, com fornecimento de peças, para 04 (quatro) elevadores instalados no prédio sede da Superintendência Estadual do IBGE no Distrito Federal, situado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, bloco H, Brasília/DF, de acordo com tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER / CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL em 6 meses (R\$)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevador.	3557	Unidade	1	R\$ 3.200,00	R\$ 19.200,00
2	Fornecimento de peças de manutenção para elevador	485369	Unidade	1	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato, improrrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para o perfeito funcionamento do acesso a todos os andares do edifício, onde funcionam o IBGE e outros órgãos federais, considerando a condição ininterrupta do funcionamento do elevador.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 O elevador instalado no prédio sede da SES/DF deve estar disponível ininterruptamente para os fins a que se propõem, já que é o único acesso das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida aos andares do prédio. Além disso, possui também a finalidade de transporte de cargas e materiais. O seu perfeito funcionamento é, portanto, indispensável para a manutenção das rotinas diárias do IBGE e outros órgãos;

2.2 O uso diário e contínuo dos elevadores provoca um desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e hidráulicos, exigindo da Administração atenção com a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;

2.3 A contratação se justifica, ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores do IBGE para a execução do serviço de manutenção a que refere este Termo de Referência. Considera-se ainda que os materiais necessários para a manutenção e as peças de reposição não são estocáveis pelas suas próprias características e sua aquisição não é imediata;

2.4 Faz-se emergencial a demanda a fim de aguardar os trâmites referentes ao Pregão Eletrônico destinado à atender o objeto de maneira continuada para os próximos 5 anos.

2.5 No decorrer do contrato de manutenção de elevador, houve apenas chamados para pequenos reparos sem custos para a Administração. Assim sendo, não é possível estabelecer uma relação de peças para substituição, já que, historicamente, não é habitual a necessidade de substituição de peças ou chamados para manutenção corretiva.

2.6 A referida contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026.

3. Descrição da solução

3.1 O serviço de manutenção corretiva e preventiva deve seguir os seguintes requisitos e condições:

3.1.1 Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulação, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, elétricos, eletrônicos ou hidráulicos, compreendendo caixa, poço, cabine e pavimentos, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;

3.1.2 Para os serviços de manutenção corretiva emergencial ou programada, compete à contratada substituir ou consertar componentes mecânicos, eletroeletrônicos e hidráulicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de segurança e funcionamento, e executar sempre que necessário as substituições de peças e componentes;

3.1.3 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;

3.1.4 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

3.1.5 A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de peças genuínas da marca do fabricante, materiais e componentes para o perfeito funcionamento dos elevadores, inclusive os materiais de consumo de primeira qualidade que são utilizados pelos empregados na manutenção tais como: lixas, lubrificantes indicados pelo fabricante, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza das cabinas, lâmpadas e reatores, estopas, panos, parafusos, arruelas, pregos, óleos e outros necessários à execução dos serviços.

3.1.6 As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE.

3.1.7 Execução de Relatório de Inspeção Anual, conforme legislação em vigor.

3.1.8 Para os atendimentos dos chamados que tratam sobre mal funcionamento ou manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá comparecer ao prédio em até 4 (quatro) horas após o contato da CONTRATANTE por meio de telefone ou WhatsApp.

3.1.9 Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se ao prédio uniformizados e com crachá de identificação.

3.1.10 Emitir relatório (OS – Ordem de Serviço) de todas as ações executadas, em duas vias, em que constarão a data do serviço, horário de entrada e saída do funcionário responsável pela execução do mesmo e a descrição pormenorizada do serviço, inclusive se houve substituição de peça, que será assinada pelo servidor designado para tal ato, que reterá a 1ª via para controle e conferência quando da emissão da nota fiscal.

3.1.11. Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos.

3.1.12. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, o atendimento deve ser realizado em até 1 (uma) hora após o contato da CONTRATANTE por meio de telefone ou WhatsApp.

3.1.13 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, a remoção dos passageiros com total segurança deverá ser realizada exclusivamente por técnicos da CONTRATADA. Em caráter emergencial ou caso não seja possível a remoção, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

3.1.14 Quando solicitada pela CONTRATANTE, fornecer ou substituir as placas de avisos e normas de segurança fixadas no interior e na entrada da cabine do equipamento.

3.1.15 As práticas de manutenção devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica e de elevadores das normas vigentes citadas abaixo:

3.1.15.1 ABNT NBR 16858-1:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas

3.1.15.2 ABNT NBR 16858-2:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 2: Requisitos de projetos, de cálculos e inspeção e ensaios de componentes

3.1.15.3 ABNT NBR 16858-3:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 3: Acessibilidade em elevadores para pessoas, incluindo pessoas com deficiência

3.1.15.4 ABNT NBR 16858-7:2020 - Elevadores - Requisitos de segurança para construção e instalação, Parte 7: Melhoria da segurança de elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas

3.1.15.5 ABNT NBR 5410:2004/2008 - Instalação elétrica de baixa tensão

3.1.15.6 ABNT NBR 5665:1983 - Cálculos do tráfego de elevadores

3.1.15.7 ABNT NBR 514364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação

3.1.15.8 ABNT NBR 16083:2012- Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção

3.1.15.9 ABNT NBR 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência

3.1.15.10 ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

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

4.1.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3 Adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza do serviço solicitado.

4.3.1 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Obrigações Comuns das Partes

4.4 As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 – Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção de dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.5 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.6 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.7 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.8 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste termo de referência, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação e etc.

4.9 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Vistoria

4.11 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado pelo Síndico, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas.

4.12 A vistoria prévia citada no item anterior deve ser agendada com antecedência na Gerência de Recursos Materiais pelo endereço eletrônico: licitacoes.df@ibge.gov.br.

4.13 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 09 de fevereiro 2026

5.1.2. O serviço de manutenção preventiva e corretiva do elevador deverá ser acompanhado pelo Síndico, preferencialmente, ou por um servidor da Gerência de Recursos Materiais ou funcionário terceirizado delegado pelo Gerente do setor.

5.1.3. A manutenção a que se refere o item 3.1.1 deverá ser realizada mensalmente, preferencialmente até o quinto dia útil do mês.

5.1.4 Para as manutenções corretivas e mal funcionamento do elevador, o prazo de atendimento a ser respeitado é o estabelecido no item 3.1.8.

5.1.5. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, o prazo de atendimento a ser respeitado é o estabelecido no item 3.1.12.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Setor Bancário Sul, Quadra 2, bloco H, bairro Asa Sul, Brasília/DF.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados no seguinte horário: das 08 horas às 18 horas.

5.3.1 Apenas nos casos estabelecidos nos itens 3.1.8 e 3.1.12, os serviços prestados poderão ser realizados fora do horário estabelecido no item 5.3.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço.

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

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados em portaria.

6.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

6.11 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.12 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, projeto, termo de referência e nas normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

6.13 O fiscal 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.

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

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

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

6.16.1 Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

6.16.2 Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

6.16.3 Manifestar-se, prévia e conclusivamente, nos procedimentos de prorrogação de vigência contratual, indicando, se for o caso, eventuais problemas relacionados à execução contratual ou manutenção das condições de habilitação que comprometam a continuidade do ajuste;

6.16.4 Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais; adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização de serviços;

- 6.16.5 Manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário,
- 6.16.6 Promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
- 6.16.7 Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;
- 6.16.8 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.16.9 Nos contratos de valor estimado, acompanhar, ao longo da execução, o saldo orçamentário remanescente para suportar a despesa, informando às unidades administrativas competentes sempre que considerar, conforme projeções da fiscalização, que, por motivos alheios à vontade do Poder Público, exista o risco de que os valores inicialmente estimados não sejam suficientes para o adimplemento de todas as obrigações afetas ao contrato até o fim de sua vigência.

Gestor do Contrato

- 6.17 O gestor do contrato orientará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela SES/DF;
- 6.18 O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.19 O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, e os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado. Após análise dos documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, realizará, em conjunto com o fiscal do contrato, o recebimento definitivo do objeto.
- 6.20 O gestor do contrato inserirá os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições; e
- 6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

- 7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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;

7.11 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, de 2021.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta de menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Exigências de habilitação

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 da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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 documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Técnica

8.20 **CERTIDÃO DE REGISTRO** ou **INSCRIÇÃO** no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** da empresa licitante e do (s) seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, de acordo com a Decisão Normativa nº036, de 31 de julho de 1991, do CONFEA;

8.21 **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL)**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, similares às características, quantidades e prazos com o objeto deste termo, respeitando a súmula 24 do TCSP, por período não inferior a dois anos;

8.22 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII - A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.23 Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 31.200,00

9.1 O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi o valor do último contrato vigente com o acréscimo do fornecimento de peças, resultando no valor unitário na tabela abaixo especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	V A L O R UNITÁRIO (R\$)	VALOR em 6 meses (R\$)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevador.	Unidade	1	R\$ 3.200,00	R\$ 19.200,00
2	Fornecimento de peças de manutenção para elevador.	Unidade	1	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Araraquara.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 11301/114629
- b) Fonte de Recursos: 0100;
- c) Programa de Trabalho: 04.122.2125.2000.0001
- d) Elemento de Despesa: 33.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; e 33.90.30.24 - Peça/ Componente - elevador

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE LUIZ LEAL FUZER
Agente de contratação



Documento assinado eletronicamente por ANDRE LUIZ LEAL FUZER, Gerente Nível I, em 4 de Fevereiro de 2026, às 17:39:12, horário de Brasília, com fundamento legal no § 3º do Art. 4º do Decreto Nº 10.543, de 13 de Novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://transparenciasda.ibge.gov.br/docs/validador.jsf> informando o código verificador 2172394957686655146 e o código CRC 3DDA8FA2.