

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- RN

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	200394-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL-RN	RAISSA SALDANHA CALISTRATO	08/07/2026 10:14 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

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	51/2026	08420.000518/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08420.000518/2025-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores instalados na Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a prestação dos serviços e o fornecimento eventual de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores, marca Thyssenkrupp, com capacidade para 08 passageiros ou 600 kg, 04 paradas e velocidade nominal de 60 m/min, instalados na Superintendência da Polícia Federal no Rio Grande do Norte.	3557	Mês	24	R\$ 1.689,54	R\$ 20.274,48	R\$ 40.548,96
	2	Despesas com fornecimento de peças (não integrantes do objeto de disputa e não sujeitas a lance).	254246	Mês	24	R\$ 4.041,66	R\$ 48.499,92	R\$ 96.999,84
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 68.774,40	R\$ 137.548,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade permanente para garantir o funcionamento seguro e ininterrupto dos elevadores da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa em razão da continuidade da necessidade administrativa, da redução de custos operacionais e administrativos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000037/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 27/05/2025;

III) Id do item no PCA: 293;

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 200394-51/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentação, para os casos possíveis;

4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

4.1.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.7. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE, assim como fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

4.1.8. Executar os serviços em conformidade com as normas de segurança e em consonância com as exigências dos órgãos ambientais competentes;

4.1.9. Adotar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme previsto no art. 7º, inc. XI, da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, sendo prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, quando couber, para:

I - produtos reciclados e recicláveis;

II - bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.10. Utilizar produtos para tratamento da água devidamente registrados em órgão Federal conforme Decreto 7802 de 11 de julho de 1989;

4.1.11. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.1.12. Adotar procedimentos para o gerenciamento de resíduos sólidos conforme preconizado na Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010;

4.1.13. Realizar a separação dos resíduos recicláveis gerados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e promover sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, por meio da coleta seletiva, inclusive do papel para reciclagem, quando couber, em conformidade com a Instrução Normativa MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e com o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, bem como em observância às Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativas à gestão de resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.3.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. 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 por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas.

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

4.21. 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.

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

4.23. 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: em até 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Plano de manutenção Preventiva conforme tabela descrita no item 5.3.1.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, localizada na R. Dr. Lauro Pinto, 155 - Lagoa Nova, Natal - RN, 59064-165;*

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) Serviços regulares: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;
- b) Serviços de emergência: mediante solicitação sob demanda, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas do plano de manutenção descrito abaixo:

OP	DESCRIÇÃO DA TAREFA	TIPO	PERIODICIDADE
		PV/PD	MM/TM/SM/AN
1	Realizar teste de funcionamento para identificar anormalidades, quanto à vibração, ruído, nivelamento de pavimentos e portas, conforto e suavidade nos movimentos e paradas.	PV	MM/TM/SM/AN
2	Executar a lubrificação de todos os componentes, conforme especificação do fabricante.	PV	MM/TM/SM/AN
3	Verificar a ocorrência de vazamentos de óleo dos redutores.	PV	MM/TM/SM/AN
4	Verificar o nível de óleo dos redutores. Completar ou substituir conforme especificação do fabricante.	PV	TM/SM/AN
5	Realizar a limpeza geral da casa de máquinas, da área do poço e da máquina de tração.	PV	MM/TM/SM/AN
6	Verificar as polias de tração (motriz) e as polias de desvio, quanto à fixação, vibração, desgastes e funcionamento.	PV	MM/TM/SM/AN
7	Verificar os elementos de tração (cabos ou cintas de aço), quanto ao correto tensionamento, fixação, desgastes e equalização.	PV	TM/SM/AN

8	Verificar o funcionamento da iluminação de emergência no caso de falta de energia elétrica.	PV	MM/TM/SM/AN
9	Verificar todos os dispositivos de segurança e de operação (fins de curso, sensores indutivos, fotoelétricos, chaves eletrônicas, botão de emergência e outros), quanto à fixação e funcionamento.	PV	MM/TM/SM/AN
10	Verificar a caixa de ligação de todos os dispositivos de segurança e de operação, quanto à fixação, vedação e estado das conexões.	PV	TM/SM/AN
11	Verificar o limitador de velocidade e seus componentes, quanto à fixação, desgastes e funcionamento	PV	MM/TM/SM/AN
12	Verificar o funcionamento do dispositivo de proteção contra esmagamento da porta da cabina (barreira de segurança).	PV	MM/TM/SM/AN
13	Realizar teste de funcionamento do intercomunicador para identificar anormalidades, quanto à existência de ruídos e falha na comunicação.	PV	MM/TM/SM/AN
14	Verificar a iluminação interna e externa, quanto à existência de lâmpadas apagadas	PV	MM/TM/SM/AN
15	Verificar as luminárias, quanto ao estado de conservação e fixação.	PV	TM/SM/AN
16	Verificar as tomadas de serviço e interruptores, quanto à fixação, desgastes e funcionamento, se aplicável.	PV	TM/SM/AN
17	Verificar a porta da casa de máquinas, quanto ao estado de conservação e funcionamento dos componentes e acessórios (fechadura, mola hidráulica e outros).	PV	TM/SM/AN
18	Verificar os suportes metálicos que sustentam os equipamentos e os componentes fixados na estrutura do elevador e guias, quanto à fixação, desgastes e corrosão.	PV	TM/SM/AN
19	Verificar a cortina de cabos elétricos (cabos de manobra) durante a movimentação do elevador, quanto ao funcionamento e fixação.	PV	MM/TM/SM/AN
20	Verificar os condutores elétricos, quanto à organização, identificação e estado de conservação dos cabos.	PV	TM/SM/AN
21	Verificar as bandejas, os eletrodutos e as caixas de passagens, quanto à fixação e corrosão.	PV	TM/SM/AN
22	Verificar os quadros elétricos, quanto à vedação, ventilação ou exaustão e fixação	PV	MM/TM/SM/AN

23	Realizar a limpeza dos quadros elétricos e seus respectivos componentes.	PV	MM/TM/SM/AN
24	Verificar as luminárias dos quadros elétricos, quanto ao funcionamento, estado de conservação e fixação, se aplicável.	PV	MM/TM/SM/AN
25	Verificar os componentes elétricos e eletrônicos (relés, contactoras, CLP, inversores de frequência, chaves de partida suave, cartões eletrônicos e outros), quanto à fixação, conexões, funcionamento, estado de conservação e limpeza.	PV	MM/TM/SM/AN
26	Verificar o funcionamento das câmeras e monitores de vídeo, se aplicável.	PV	MM/TM/SM/AN
27	Verificar os pontos de aterramento, quanto ao rompimento de condutores e estado de conservação das conexões.	PV	MM/TM/SM/AN
28	Verificar as botoeiras, os sinalizadores luminosos, o display e os demais componentes que integram o console (painel) de operação da cabina e dos pavimentos, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	PV	MM/TM/SM/AN
29	Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina, quanto à fixação, funcionamento e estado de conservação.	PV	MM/TM/SM/AN
30	Verificar o funcionamento do botão de emergência no fundo do poço.	PV	MM/TM/SM/AN
31	Verificar as identificações dos comandos do console (painel) de operação da cabina, dos pavimentos do equipamento e a própria identificação do equipamento.	PV	MM/TM/SM/AN
32	Verificar o funcionamento dos indicadores de sentido da cabina e de pavimento, se aplicável.	PV	MM/TM/SM/AN
33	Verificar o funcionamento do sistema de exaustão da cabina, se aplicável.	PV	MM/TM/SM/AN
34	Verificar o funcionamento do sistema anunciador por voz, se aplicável	PV	MM/TM/SM/AN
35	Verificar as portas da cabina e dos pavimentos, quanto ao funcionamento, travamento, folgas, desalinhamento e fixação.	PV	MM/TM/SM/AN
36	Verificar o funcionamento do dispositivo de destravamento das portas.	PV	MM/TM/SM/AN
37	Verificar a estrutura interna e externa da cabina, quanto ao estado de conservação e corrosão.	PV	SM/AN

38	Verificar os revestimentos e os acabamentos das laterais, do teto e do piso da cabina, quanto ao estado de conservação e fixação.	PV	MM/TM/SM/AN
39	Verificar os avisos e as etiquetas de sinalização de segurança, quanto ao estado de conservação e limpeza.	PV	MM/TM/SM/AN
40	Verificar a caixa borne dos motores elétricos e seus acessórios, quanto à fixação, vedação, desgastes e estado das conexões.	PV	TM/SM/AN
41	Verificar os componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), quanto ao correto tensionamento, alinhamento, lubrificação, desgastes, estado de conservação e limpeza.	PV	MM/TM/SM/AN
42	Realizar o tensionamento, ajustes e alinhamento dos componentes mecânicos (correntes, correias, engrenagens, fusos, mancais, trilhos, guias, eixos e outros), conforme especificação do fabricante.	PV	MM/TM/SM/AN
43	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias.	PV	TM/SM/AN
44	Verificar o sistema de freio dos motores de tração e do operador de portas, quanto ao funcionamento, folgas e desgastes dos componentes.	PV	MM/TM/SM/AN
45	Regular o sistema de freios dos motores de tração e do operador de portas conforme especificação do fabricante, se aplicável.	PV	MM/TM/SM/AN
46	Verificar o para-choque, quanto ao estado de conservação, fixação e desgastes.	PV	TM/SM/AN
47	Realizar teste para comprovação das velocidades de operação.	PV	TM/SM/AN
48	Verificar o dispositivo pesador de carga, se aplicável.	PV	TM/SM/AN
49	Verificar o dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio, se aplicável.	PV	TM/SM/AN
50	Verificar o limitador de tempo de funcionamento do motor quanto ao funcionamento e condição de operação.	PV	TM/SM/AN
51	Verificar o freio de segurança e os meios de proteção da sobre velocidade do carro ascendente, quanto ao funcionamento, desgastes e fixação, se aplicável.	PV	TM/SM/AN
52	Realizar e emitir Relatório de Inspeção Anual (RIA), se aplicável.	PV	AN

53	Medir, registrar e analisar os valores das correntes elétricas do motor de tração. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	PD	MM/TM/SM/AN
54	Realizar termografia do(s) quadro(s) elétrico(s). Registrar e avaliar as imagens termográficas. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	PD	SM/AN
55	Realizar termografia do motor de tração. Registrar e avaliar as imagens termográficas. Realizar a medição em regime permanente de funcionamento.	PD	SM/AN
56	Realizar análise de lubrificantes e avaliar resultados para identificar as condições e possíveis falhas de componentes, se aplicável.	PD	AN
LEGENDA			
TIPO: PV – PREVENTIVA PD - PREDITIVA			
PERIODICIDADE: MM – MENSAL TM – TRIMESTRAL SM – SEMESTRAL AN - ANUAL			

5.3.2. Os serviços, rotinas técnicas, obrigações operacionais e outras especificações constantes neste plano de manutenção, não excluem outros que porventura se façam necessários pela boa técnica da Engenharia, pelas recomendações dos fabricantes dos equipamentos e pelas normas técnicas e legais aplicáveis.

5.3.3. Ao final de cada período mensal A CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços de operação e manutenção, em material impresso, conferido e assinado por engenheiro ou técnico responsável, contendo pelo menos os dados a seguir:

5.3.3.1. Serviços executados;

5.3.3.2. Resumo das anomalias e fatos ocorridos no período e performance do equipamento;

5.3.3.3. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação de pendências e as razões geradoras que dependam de solução da Fiscalização;

5.3.3.4. Peças ou materiais substituídos por defeitos ou desgaste, e seu respectivo valor;

5.3.3.5. Sugestões sobre reparos preventivos ou corretivos acompanhadas de parecer sobre o estado geral do equipamento, assinado por responsável técnico;

5.3.3.6. A apresentação do relatório mensal dever ser até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência contratual, quando deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório inicial (primeiro mês), que será repassado à sucessora, findo o contrato;

5.3.3.7. A partir do segundo mês do início do contrato, em cada primeira quinzena, a Contratada deverá apresentar programa de manutenção, com o respectivo cronograma de atividades preventivas;

5.3.3.8. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades realizadas, independentemente do relatório mensal, assim como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações,

estudos de viabilidade técnico-econômica, sobre os equipamentos instalados e sobre a necessidade de readequações.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá arcar, sem ônus à CONTRATANTE, com todos os custos do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, vedaroscas, colas e adesivos para tubos de PVC, colas (tipo: Araldite, Super Bonder ou Durepoxi), solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, óleos lubrificantes e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, todos os equipamentos, maquinários, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis a execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos, maquinários e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade e compatível com as respectivas especificações técnicas substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.4.3. O local para armazenamento dos equipamentos, maquinários e ferramentas, quando necessário, será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

5.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE a relação das ferramentas, maquinários e equipamentos, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato da CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todo o ferramental pertencente à CONTRATADA deverá estar identificado e adequadamente acondicionado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. **Características gerais da contratação:** Para fins de elaboração da proposta comercial, os licitantes deverão considerar que a contratação contempla: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de dois elevadores, marca Thyssenkrupp, com capacidade para 08 passageiros ou 600 kg, 04 paradas e velocidade nominal de 60m/min; atendimento a emergências em regime 24h (vinte e quatro horas), inclusive finais de semana e feriados; elaboração de relatórios técnicos periódicos; eventual fornecimento de peças para reposição.

5.5.2. **Estrutura da proposta:** A proposta deverá ser composta por duas parcelas: Item 1 - valor mensal da prestação dos serviços, que será objeto de lance; e Item 2 - valor estimado para aquisição eventual de peças sobressalentes, previamente fixado pela Administração e não sujeito à disputa.

5.5.2.1. O valor destinado às peças constitui limite mensal de execução e somente será utilizado mediante necessidade comprovada, autorização da fiscalização e apresentação de documentação que ateste a compatibilidade dos preços com o mercado, sendo devido pagamento apenas pelas peças efetivamente fornecidas.

5.5.2.2. *Eventuais valores não utilizados não gerarão compensação ou pagamento, integrando o risco ordinário da contratação.*

5.5.2.3. *Os licitantes deverão considerar, na formação da proposta, todos os custos necessários à execução integral do objeto, assumindo a responsabilidade pelo adequado dimensionamento de seus preços, não sendo admitidas alegações posteriores de erro ou insuficiência de informações, ressalvadas as hipóteses legais.*

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia 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

5.7. *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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução contratual*.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. *O faturamento dos serviços será realizado mensalmente, condicionado à efetiva prestação das atividades previstas no período. O fornecimento eventual de peças será medido de forma específica, conforme a demanda autorizada, sendo considerado para pagamento somente após efetiva instalação e aprovação pela fiscalização contratual.*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. *Para fins de recebimento provisório, a verificação da execução dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, após o encerramento do respectivo período de referência, mediante conferência da execução das manutenções preventivas programadas, dos serviços corretivos eventualmente executados, do fornecimento de peças, quando houver, e da documentação técnica exigida, para fins de autorização do pagamento.*

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (*dez*) dias, 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.24. 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:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 *IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2026.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

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

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

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

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15 % (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. 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;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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 Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos 2 (dois) últimos anos*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.31.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.32. *Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade;*

9.32.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.33.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*

9.33.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.33.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor/licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 1 (um) elevador com características compatíveis com os da presente licitação;*

9.33.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.33.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

9.33.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

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

9.34. *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.*

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. *Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

9.36.1. Para o engenheiro mecânico: serviços de inspeção emissão de relatórios e pareceres técnicos (mensais, anuais).

9.36.2. Para o técnico eletromecânico de elevadores: serviços de inspeção, manutenção preventiva, corretiva e preditiva de elevadores, emissão de relatórios técnicos de serviços executados e providências tomadas.

9.36.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 137.548,80** (cento e trinta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/200394;

II) Fonte de recursos: 3050000058;

III) Programa de trabalho: 06.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39; e

V) Plano interno: PF99ON9AG26.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

12.1.1 Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, abrangendo mão de obra e fornecimento de peças.

12.1.2 A manutenção preventiva dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas pelo PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA deste Termo de Referência e pela prescrição dos fabricantes.

12.1.3 As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer custo adicional para a Polícia Federal.

12.1.4 Para efetuar a limpeza, serão utilizados líquidos e detergentes de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

12.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

12.2.1 Entende-se como manutenção corretiva aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, restaurando o perfeito estado de funcionamento, incluindo a substituição das peças danificadas por peças originais e de primeiro uso do fabricante do equipamento não sendo aceito peças reconcondicionadas ou paralelas, salvo se houver justificativa plausível apresentada pela empresa ao fiscal do contrato.

12.2.2 Para fins de manutenção corretiva, a CONTRATADA se obriga a manter serviço de pronto atendimento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, devidamente dotado dos materiais e equipamentos necessários e com mão-de-obra disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do funcionamento regular dos equipamentos.

12.2.3 A CONTRATADA deverá manter um sistema de comunicação eficiente (BIP, telefone celular ou rádio), para o pronto atendimento em situações de emergência, ou de algum sintoma anormal em equipamentos e instalações, devendo o número do mesmo ser informado no ato da assinatura do contrato, em documento da própria da CONTRATADA.

12.2.4 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

1. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, no horário de expediente da Polícia Federal (08:00h às 18:00h), o prazo máximo de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 40 (quarenta) minutos. Fora desse horário o prazo máximo de atendimento deverá ser de 60 (sessenta) minutos;
2. Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 2 (duas) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço; 12.2.4.2.1. o prazo de 2 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Polícia Federal, ou seja, em dias úteis entre 08:00 – 18:00h, interrompendo-se a contagem às 18:00h de um dia e reiniciando-se às 08:00h do dia útil seguinte;

3. Cabe ressaltar que os serviços de manutenção preventiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, já a corretiva, terá a mão de obra prestada pela empresa e as peças serão adquiridas conforme exemplificação no próprio TR em que a empresa deverá apresentar os 3 orçamentos para o fiscal do contrato para aquisição podendo o fiscal também buscar um orçamento a parte para verificar a veracidade das informações apresentadas pela empresa.

12.3 MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS:

12.3.1 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1. Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Rio Grande do Norte;
2. às normas e especificações constantes deste caderno;
3. às prescrições e recomendações dos fabricantes;
4. às normas da ABNT;
5. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
6. às práticas SEAP;
7. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; 12.3.1.7.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 2. NR-33: Estabelece requisitos obrigatórios para segurança e saúde em espaços confinados;
 3. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

12.3.2 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, peças de reposição (mediante ressarcimento), componentes e acessórios necessários à perfeita operação, conservação e limpeza dos equipamentos e instalações, ou recomendados nos manuais dos fabricantes;

12.3.3. Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: abraçadeiras, detergentes, desengraxantes, botões, base do contato, porta fusíveis, relés, estopa, fita isolante, rs14, sensor 1LS, sensor 2LV, supressores diversos; terminais; fita de autofusão, fusível de vidro de pequeno porte de 6 a 30 A; graxa amarela, lâmpada fluorescente 20W, reator, lâmpada incandescente de 60W, pano para limpeza, óleo lubrificante, terminais elétricos 6 mm, anéis, contatos auxiliares, disjuntor até 25A, contato GS, patim e roldanas.

12.3.4. Quando houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, sempre mediante autorização prévia dos Fiscais do contrato, a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço e o preço por ela utilizado, embasado por pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) empresas, visando uma melhor conferência do preço cobrado;

1. As peças novas a serem instaladas nos elevadores 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 cópia das Notas Fiscais de sua compra. As peças substituídas deverão ser entregues aos Fiscais do contrato para análise;
2. À Contratada caberá fornecer e instalar todas as peças necessárias ao reparo, imprescindíveis à execução do serviço objeto do contrato, submetendo previamente à Administração o orçamento das peças a serem substituídas, com todos os tributos. Deverão ser enviadas pelo menos 03 (três) cotações de mercado;
3. O valor da peça de reposição a ser pago pela Contratante será sempre o menor valor encontrado no mercado, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, transportes, “fac-símile”, administração, bem como a sua instalação, deverão estar inclusos nos preços mensais, relativos à mão-de-obra de manutenção;
 - A administração poderá realizar pesquisa de preços a fim de comprovar a média de preços das cotações apresentadas pela CONTRATADA. Caso a administração encontre proposta mais vantajosa que aquelas apresentadas pela CONTRATADA, esta deverá ser adotada como parâmetro para estabelecer o valor da peça de reposição.

12.3.5. É vedado o emprego de peças ou componentes reconicionados ou de segunda linha, devendo a CONTRATADA sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e genuínos do fabricante seguindo rigorosamente as especificações do fabricante e as características técnicas das já existentes, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei, salvo nas hipóteses em que for possível a substituição por peças proveniente de outros fabricantes desde que devidamente justificado. pela empresa e aceito pelo fiscal do contrato;

12.3.5.1. Na impossibilidade de fornecimento de peça genuína do fabricante do equipamento e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à FISCALIZAÇÃO, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento;

12.3.6. A comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal do fabricante;

12.3.7. Quando do faturamento, a CONTRATADA deverá emitir apenas O1 (uma) nota fiscal de prestação de serviços. Havendo a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá descrever a prestação de serviços (manutenção preventiva e corretiva de elevadores, COM fornecimento de peças) e relacionar a(s) peça(s) substituída(s). A(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição /fornecimento das peças deverá(ão) ser entregue(s) ao fiscal do contrato juntamente com a nota fiscal de serviços a fim de comprovar o valor que será pago à CONTRATADA por ressarcimento;

12.3.8. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

12.3.9. A Contratada deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

12.3.10. A responsabilidade com relação à aquisição, aplicação e integridade das peças fornecidas será exclusiva da empresa Contratada. Nos casos de fornecimento pela Contratada, não assume a Contratante qualquer co-responsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta;

12.3.11. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

12.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Assinado eletronicamente]

Jeferson Wanderley Lima dos Santos

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[Assinado eletronicamente]

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

NÃO SE APL

15. Documentos Anexos

15.1 Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. Estudo Técnico Preliminar Digital (SEI nº 146060721);
2. TIC-MGR- Mapa de Gerenciamento de Riscos (SEI nº 145291206);
3. Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (SEI nº 145293357);
4. Anexo: Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (SEI nº 145387231);
5. Anexo: Formulário de Dispensa de Vistoria (SEI nº 145387263);
6. Anexo: Formulário de Declaração de Vistoria (SEI nº 145387176);
7. Anexo: IMR - Índice de Medição de Resultados SEI nº 145387241);
8. Anexo: Lici. Mapa Comparativo de Preços (SEI nº 145376433);
9. Anexo: MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PLANILHA (SEI nº 145376431).

16. 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](#).

PAULO MARTINS BELTRAO FILHO

Membro da comissão de contratação

ALGACY CHAVES DE ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 10:14:21.

JEFERSON WANDERLEY LIMA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 09:24:31.