



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 14/2025 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEMAP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços comuns de engenharia para realização de **manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de mão de obra**, em 03 (três) elevadores de passageiros instalados no Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e Fórum Eleitoral em Porto Velho pelo período de 36 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

tem/grupo	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (mensal)	Valor total da Contratação
1	Prestação de serviços comuns de engenharia para realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de mão de obra, em elevadores de passageiros.	3557	Serviço	3	R\$ 4.468,94	R\$ 160.881,84

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Parcelamento, de acordo com o ETP:

(x) Não;

() Sim.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis meses) contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1 O **serviço é enquadrado como contínuo** tendo em vista que a presente contratação tem o objetivo de garantir a continuidade das atividades finalísticas do Tribunal, evitando interrupções que possam comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, especialmente e prioritariamente para aqueles que dependem de ambientes acessíveis e adaptados que tenham mobilidade reduzida, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração Pública.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do ETP, anexo deste TR.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO:

(x) Não se aplica, de acordo com o ETP.

() Será formado SRP, de acordo com as justificativas do ETP.

3.2.1 Haverá uma quantidade máxima a ser adquirida para cada item/grupo?

(x) Não;

() Sim, de acordo com o quadro adiante: **(havendo quantidade máxima, inserir quadro/tabela com os quantitativos para cada item).**

Descrever: _____.

3.2.2 Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante: **(havendo quantidade mínima, inserir quadro/tabela com os quantitativos para cada item).**

Descrever: _____.

Não se aplica.

3.2.3 Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

(x) Não;

() Sim, **porque:**

() Os serviços serão executados em locais diferentes, a saber: **(inserir justificativa para a adoção e quadro/tabela com os**

itens que serão executados em locais diferentes).

() admitida cotação variável em razão do tamanho do lote: **(inserir justificativa para a adoção da medida e quadro/tabela com os diversos tamanhos dos lotes para os itens).**

() outros motivos justificados: **(inserir justificativa para a adoção da medida):** _____.

3.2.4 O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

() Sim.

(x) Não, justificar: a manutenção deverá ocorrer nos 03 (três) elevadores de passageiros instalados no Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e Fórum Eleitoral em Porto Velho

3.2.5 Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

(x) item

() Grupo **(justificativa: _____)**, devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

3.2.6 Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

(x) Não;

() Sim, porque: **(conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata).**

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores.

3.2.7 Divulgação da IRP:

() Não, justificativa: _____.

() Sim.

Não se aplica.

a) Caso outros órgãos ou outras entidades manifestem interesse em aderir à IRP, no prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto nº 11.462, de 2023, deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:

i. Quantitativo total;

ii. Quantitativo mínimo por aquisição (de cada item);

iii. Cronograma de aquisição;

iv. Endereço completo do local de entrega;

v. Disponibilidade orçamentária, se for o caso;

vi. Responsável pelo recebimento (nome, telefone e função).

b) Considerando a busca pela economia de escala, será indeferida, de plano, a solicitação de adesão a IRP cujo quantitativo mínimo seja inferior ao quantitativo mínimo estipulado no cronograma constante neste ETP.

3.2.8 Há possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades que não tenham participado do certame?

() Sim, apresentar justificativa **(Acórdão TCU nº 1381/2018 - Plenário):** _____.

(x) Não, porque: **não** se trata de registros de preços a contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: ambiental, econômica, social e cultural:

4.1

() não se aplica, conforme justificado no ETP.

(x) De acordo com os requisitos do ETP.

() Além daqueles já descritos no ETP: _____.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3 Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (apenas quando ocorreu esse procedimento prévio):

4.4 Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade (apenas quando exigível):

4.5 Não se aplica.

Subcontratação:

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 O contrato, se houver, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação:

4.8 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de 5% do valor inicial do contrato**, conforme regras previstas no contrato.

4.8.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.9 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.11 Outros requisitos, de acordo com o capítulo 5 do ETP.

Vistoria

4.13 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 das 11:00 horas às 18:00 horas.

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

4.15 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.

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

4.17 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

Procedimentos prévios à contratação:

5.1 Na forma do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, será firmado

contrato;

o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei Nº 14.133, de 2021).

5.2 Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa ou para a assinatura do contrato, a adjudicatária ou compromissária da ARP deverá apresentar regularidade, podendo substituir as certidões junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

5.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

5.3 Após a homologação do certame e a comprovação da regularidade da adjudicatária, serão realizados os seguintes procedimentos:

5.3.1 Havendo previsão de lavratura de **ata de registro de preços** e/ou de instrumento de **contrato**, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar o cadastro de seus representantes legais como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI e enviar a documentação solicitada pela referida unidade;

5.3.2 Em seguida, a adjudicatária será convocada por mensagem eletrônica (e-mail) para, no mesmo prazo indicado anteriormente, realizar a assinatura eletrônica da ata de registro de preços e/ou do instrumento de contrato.

5.3.3 Nas contratações com utilização de nota de empenho de despesa em substituição ao contrato, a Seção de Contratos do TRE-RO enviará esse instrumento à adjudicatária, em formato PDF e via e-mail, devendo essa confirmar o recebimento do documento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio desse e-mail.

5.3.4 O prazo máximo mencionado neste tópico poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do interessado durante seu transcurso, devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.4 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail será feita a assinatura presencial dos instrumentos mencionados, assim como a entrega da nota de empenho referida.

5.5 O descumprimento desse prazo máximo ou a recusa em realizar os procedimentos indicados poderá ensejar a apuração de descumprimento pela Administração e a aplicação das penalidades cabíveis à adjudicatária e/ou contratada.

5.6 O descumprimento injustificado, pela adjudicatária ou compromissária da ARP, das obrigações estabelecidas nesta seção implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando-se à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (§ 5º do art. 90 c/c art. 155, VI c/c art. 156, II, todos da Lei 14.133/2021 - Não celebrar o contrato). Nessa situação os remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições ou negociar nos limites do valor estimado atualizado da contratação (§ 2º c/c § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021).

Condições de execução:

5.7 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.7.1 Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

5.7.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

G. Dos Prazos de atendimento das demandas:

- i. A Contratada, sempre que houver situações de interrupção parcial ou total, será acionada por e-mail ou outro meio de comunicação, que deverá ser fornecido **até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato.**
- ii. A CONTRATADA deverá atender às demandas em conformidade com os prazos apresentados na tabela a seguir:

TABELA 1		
OCORRÊNCIAS	Nível de Prioridade	TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO (após abertura do chamado)
		Sede TRE e Fórum Eleitoral
No Edifício SEDE e Fórum: <ul style="list-style-type: none">• Equipamento parcialmente inoperante	II	Até 12 horas
Nos Edifícios SEDE e Fórum: <ul style="list-style-type: none">• Equipamento totalmente inoperante	I	Até 2 horas
Nos Edifícios SEDE e Fórum: <ul style="list-style-type: none">• Ocorrências de risco aparente curto circuito/aquecimentos/etc	I	Até 2 horas
Nos Edifícios SEDE e Fórum: <ul style="list-style-type: none">• Equipamento com necessidade de ajuste e pequenos reparos que não compromete a operação/uso	III	Até 24 horas

5.7.3 Cronograma de realização dos serviços:

- G. i. A execução dos serviços seguirá o Plano de Manutenção Preventiva elaborado pela CONTRATADA e aceito pela FISCALIZAÇÃO;
- ii. A CONTRATADA deverá apresentar o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PMP) em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço;
- iii. As rotinas básicas de manutenção previstas no item vii, servem como referência para que a CONTRATADA elabore o PMP;
- iv. A CONTRATADA, deverá, obrigatoriamente, revisar as rotinas de referências, propondo alterações e sugestões que melhor atendam à execução das manutenções preventivas, corretivas e preditivas;
- v. PMP poderá ser revisto, de ofício, ou mediante provocação pela Contratada, para melhor ajuste da execução dos serviços;
- vi. PMP deverá ser elaborado levando em consideração a legislação em vigor, em qualquer outra legislação do setor e as premissas contidas nas rotinas básicas de manutenção;
- vii. A execução do PLANO DE MANUTENÇÃO terá início imediatamente após sua aceitação pelo CONTRATANTE. Durante a execução do PLANO DE MANUTENÇÃO, a CONTRATADA deverá seguir pelo menos as seguintes rotinas de serviços:

5.7.4 Etapas e rotinas da execução foram estabelecidas no item 5.10.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.8 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Presidente Dutra, 1889, Bairro Baixa da União - Porto Velho RO, CEP 76.805-859

5.9 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:00 às 18:00

Rotinas a serem cumpridas:

5.10 A execução contratual observará as rotinas (abaixo):

- i. **ROTINAS ANUAIS**
- ii. Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudos;
- iii. **ROTINAS SEMESTRAIS**
- i. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio;

- ii. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- iii. Testar os amortecedores com a queda da cabina, com meia lotação;
- iv. Verificar necessidade de substituição dos acolchoados das cabinas dos elevadores de serviço;
- v. Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas e de contrapesos.

iv. **ROTINAS BIMESTRAIS**

1. **Cabinas**

- i. Inspeccionar o desgaste dos coxins ou roletes, ajustando se necessário;
- ii. Testar o dispositivo de segurança que limita carga;
- iii. Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.

v. **ROTINAS MENSASIS**

1. **Gerais**

- i. Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas;
- ii. Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- iii. Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases;
- iv. Verificar os exaustores existentes no foço dos elevadores;
- v. Varrer e limpar as estruturas do foço de elevação.

2. **Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras**

- i. Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- ii. Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- iii. Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- iv. Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- v. Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores;
- vi. Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
- vii. Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à FISCALIZAÇÃO a existência de irregularidades, quando houver.

3. **Freios**

- i. Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- ii. Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
- iii. Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.

4. **Quadro de comando**

- i. Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- ii. Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos;
- iii. Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- iv. Efetuar teste dos hardwares de controle através de softwares de controle;
- v. Inspeccionar interfaces homem máquina e leds de monitoração dos comandos microprocessados.

5. **Nos andares**

- i. Remover toda a poeira das faces externas e internas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- ii. Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;
- iii. Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- iv. Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- v. Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos;
- vi. Verificar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento;
- vii. Verificar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência;
- viii. Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição e movimento, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário;
- ix. Verificar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário.

6. **Cabinas**

- i. Verificar os bancos das cabinas dos elevadores, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- ii. Verificar os acrílicos dos tetos das cabinas dos elevadores, bem como o piso;
- iii. Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas;
- iv. Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário;

- v. Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabinas;
- vi. Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- vii. Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabina de cada elevador;
- viii. Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- ix. Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- x. Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;
- xi. Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- xii. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- xiii. Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
- xiv. Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- xv. Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- xvi. Lubrificar os conjuntos operadores de porta;
- xvii. Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento;
- xviii. Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula;
- xix. Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito;
- xx. Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação;
- xxi. Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina;
- xxii. Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.

7. **Contrapesos**

- i. Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- ii. Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes;
- iii. Inspeccionar excentricidade e lubrificar polias intermediárias.

8. **Poço/Para-choque**

- i. Proceder à limpeza geral;
- ii. Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
- iii. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- iv. Verificar a fiação do poço.

9. **Cabos de aço**

- i. Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
- ii. Limpar e lubrificar;
- iii. Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- iv. Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas.

10. **Polias de Compensação e Tensoras**

- i. Ajustar a distância da polia de compensação ao piso, ajustar contato elétrico em relação à polia;
- ii. Ajustar a distância da polia tensora ao piso, ajustar contato elétrico em relação à polia;
- iii. Inspeccionar polias de compensação e tensoras quanto à excentricidade e lubrificar.

11. **Fita Seletora**

- i. Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- ii. Ajustar as distâncias entre as molas “pick-ups” e os rebites de metal.

12. **Eixo sem fim**

- i. Inspeccionar o eixo sem fim e o limitador de velocidade.

13. **Sistema de Resgate Automático**

- i. Testar o funcionamento de sistema de resgate automático, quando existente.

Materiais a serem disponibilizados:

5.11 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- i. Constatada ainda necessidade de substituição de peças ou equipamentos, bem como substituição de cabos, disjuntores, botões, placas eletrônicas e quaisquer outros equipamentos relevantes, o fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:
 - a. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado, o motivador ou causador do defeito e as peças que necessitam ser substituídas, bem como e a urgência da substituição, para apreciação e aprovação pelo gestor;
 - b. O valor referente ao **fornecimento de peças** será obtido através de 03 (três) Consultas ao Mercado por meio de pesquisa de preços;

- c. Em caso impossibilidade em obter 03 (três) Consultas, faz-se necessária a devida justificativa da situação encontrada.
- ii. O fornecimento de materiais e a **execução dos serviços** obedecerão rigorosamente ao constante nos seguintes normativos, sem prejuízo de outros que entrarem em vigor sobre o objeto licitado, a saber:
- a. Normas da **ABNT**;
 - b. Legislação de acessibilidade (**NBR 9050**) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
 - c. **NBR NM 207** – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
 - d. **NBR NM 267** – Elevadores hidráulicos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
 - e. **NBR NM 313** – Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
 - f. **NBR 15597** – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
 - g. **NBR 16042** – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;
 - h. **NBR 5410** – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - i. **NR 1** – Disposições Gerais;
 - j. **NR 6** – Equipamento de proteção individual – EPI;
 - k. **NR 10** – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
 - l. **NR 12** – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
 - m. **NR 33** – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados;
 - n. **NR 35** – Trabalho em altura;
 - o. Normas das concessionárias de serviços públicos;
 - p. Regulamento do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia;
 - q. Às disposições legais da União, Estados e DF e Municípios;
 - r. Prescrições e recomendações dos fabricantes; ou
 - s. Na falta das anteriores, normas internacionais consagradas.
- iii. **Excetua-se do ressarcimento** insumos inerentes à manutenção periódica prevista em **PMP**, como, por exemplo, aplicação de fitas isolantes, graxa, lubrificação e pequenas quantidades de fiações.
- iv. A garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA deverá ter um prazo de garantia mínimo de 30 (trinta) dias ou a garantia do fabricante quando esta última possuir um maior prazo de cobertura.
- v. Toda peça ou equipamento que vier a ser substituído pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE deve ser entregue à fiscalização desta última, para controle de consumo.
- vi. A CONTRATANTE reserva o direito de adquirir os equipamentos e materiais referenciados neste item pela maneira mais adequada aos interesses da Administração Pública.
- vii. Caso a CONTRATANTE decida adquirir as peças por outros meios disponíveis, as peças serão repassadas à CONTRATADA, valendo o mesmo prazo informado na proposta para a CONTRATADA restabelecer o perfeito funcionamento do equipamento, contado a partir do dia em que a peça for entregue à CONTRATADA, e considerando-se esse mesmo prazo para aplicação de penalidades.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.12 A demanda do órgão (Manutenção em Elevadores) tem como base as seguintes características:

<p>ELEVADORES A E B (VL0053 E VL0054)</p> <p>EDIFÍCIO SEDE</p>
<p>MARCA: VILLARTA</p>

CARACTERÍSTICAS

1. Nº de passageiros – 8;
2. Nº de paradas – 3;
3. Elevador adaptado para Portador de Necessidades Especiais - PNE, atendendo todas as normas de acessibilidade;
4. Marcação de andares – 0;1;2;
5. Pavimento principal – 0;
6. Último pavimento – 2;
7. Percurso – 8 m;
8. Marcação entrada frontal – 0;1;2;
9. Última altura – 3600 mm;
10. Profundidade do poço – 1100 mm;

11. Frente da caixa – 1890 mm;
12. Lado da caixa – 2620 mm;
13. Posição da máquina – Dentro do passadiço, na última altura, sem casa de máquinas;
14. Distância entre andares, piso a piso – 4000 mm;
15. Acabamento em chapa de aço escovado;
16. Ventilador;
17. Espelho na cabina;
18. Detecção de excesso de carga;
19. Sistema de voz para anúncio de andar e sentido da cabine;
20. Eliminador de chamadas falsas;
21. Dispositivo que impeça que pessoas fiquem presas na cabina quando ocorrer falta de energia.
22. Dispositivo que, durante falta de energia, execute procedimento seguro que desloque o elevador até o pavio próximo e se mantenha parado com a porta aberta e cabina nivelada com o pavimento até o restabelecimento da e
23. Iluminação: fluorescente indireta com luz de emergência embutida;
24. Tensão de Alimentação: 380 Volts, trifásica;
25. Tensão de Iluminação da Cabina: 127 Volts;
26. Tensão de Iluminação de Manutenção: 127 Volts.

ELEVADOR C (VL0055)
EDIFÍCIO FÓRUM ELEITORAL

MARCA: VILLARTA

CARACTERÍSTICAS

1. Nº de passageiros – 8;
2. Nº de paradas – 3;
3. Elevador adaptado para Portador de Necessidades Especiais - PNE, atendendo todas as normas de acessibilidade;
4. Marcação de andares – 0;1;2;
5. Pavimento principal – 0;
6. Último pavimento – 2;
7. Percurso – 8 m;
8. Marcação entrada frontal – 0;1;2;
9. Última altura – 3600 mm;
10. Profundidade do poço – 1100 mm;
11. Frente da caixa – 1600 mm;
12. Lado da caixa – 1630 mm;
13. Posição da máquina – Dentro do passadiço, na última altura, sem casa de máquinas;
14. Distância entre andares, piso a piso – 4000 mm;
15. Acabamento em chapa de aço inox escovado;
16. Ventilador;
17. Espelho na cabina;
18. Detecção de excesso de carga;
19. Sistema de voz para anúncio de andar e sentido da cabine;
20. Eliminador de chamadas falsas;
21. Dispositivo que impeça que pessoas fiquem presas na cabina quando ocorrer falta de energia.
22. Dispositivo que, durante falta de energia, execute procedimento seguro que desloque o elevador até o pavimento próximo e se mantenha parado com a porta aberta e cabina nivelada com o pavimento até o restabelecimento da e
23. Iluminação: fluorescente indireta com luz de emergência embutida;
24. Tensão de Alimentação: 380 Volts, trifásica;
25. Tensão de Iluminação da Cabina: 127 Volts;
26. Tensão de Iluminação de Manutenção: 127 Volts.

5.12.1 O modelo de proposta consta do Anexo I (1337836) deste Termo de Referência.

5.12.2 Os projetos As-Built dos equipamentos estão juntados ao Anexo II (1337837) e são parte integrante deste Termo de Referência.

5.13 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:

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

Outras informações julgadas importantes para a correta execução do contrato:

5.15 Serão necessários, ainda, a observância dos seguintes procedimentos:

5.16. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.16.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

5.16.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais, se houver, ou na prestação de serviços;

5.16.3 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

5.16.4 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.16.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

5.16.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens, se houver, ou à execução de serviços;

5.23.7 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.23.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.23.9 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.23.10 Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material, se houver, ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

5.23.11 Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

5.23.12 Realizar o pagamento dos bens entregues, se houver, ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato;

5.23.13 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.17 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.174.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, no edital do certame, neste TR e no instrumento de contrato, se houver;

5.17.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.17.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.17.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.17.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.17.6 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

5.17.7 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.17.8 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

5.17.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

5.17.10 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

5.17.11 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.17.12 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

5.17.13 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

5.17.14 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter

acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

5.17.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

5.17.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.17.17 Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere este item, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.17.18 Observar e cumprir a Resolução TRE-RO nº 31, de 25 de agosto de 2023, que regulamenta a Política e os Mecanismos de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncias, caso haja ocorrências.

5.17.19 Observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, em especial as determinações constantes no art. 8º, a saber:

I - abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, bem como comprometer-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO 15/2019);

II - dar conhecimento aos respectivos empregados que participarão da execução contratual acerca da Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução nº TRE-RO nº 12/2023), do Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, da Política de Integridade nas contratações e Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO e das demais normas editadas por este Tribunal sobre o tema, para a sua estrita observância, cabendo também esta obrigação à subcontratada, se houver;

III - fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, bem como de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à Integridade, se houver solicitação da gestora ou do gestor do contrato;

V - ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais serão objeto de apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que praticar atos lesivos ao tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório previsto na Lei n. 14.133, de 2021 ou Processo Administrativo de Responsabilização regulado pela Lei n. 12.846, de 2013 (anticorrupção);

VII - zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, entre outros;

VIII - zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições em regulamento próprio;

IX - comunicar-se sempre por escrito com o gestor e fiscal do contrato.

5.17.20 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados ou admitir em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, comunicando imediatamente o TRE-RO sobre a possibilidade de tais ocorrências, nos termos do artigo 7º do Decreto n. 7.203, de 2010 e art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005.

5.17.21 A CONTRATADA se responsabilizará de forma solidária pela regularidade dos projetos executados por seus responsáveis técnicos.

5.17.22 A ART deverá ser fornecida, após autorização para execução dos serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.17.23 Em casos de atraso para registro da ART nos órgãos de classe, justificadamente, ouvido o Gestor do contrato, a Autoridade Competente poderá deferir dilação do prazo anterior.

5.17.24 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, representante dos serviços, denominado preposto, para fins não técnicos, com o perfil profissional adequado, o qual deverá ficar disponível para receber notificações e promover a representação comercial da CONTRATADA com o CONTRATANTE.

5.17.25 A coordenação da execução do serviço será de obrigação total e exclusiva da CONTRATADA, devendo o Responsável Técnico detentor da ART verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as normas e com qualidade, principalmente para evitar retrabalho ou recusa dos serviços prestados;

5.17.26 Em situações excepcionais, a critério do CONTRATANTE, o prazo definido no item i poderá ser reduzido ou aumentado de forma razoável para o atendimento efetivo da demanda;

5.17.27 Antes da execução dos serviços, a CONTRATADA, representada preferencialmente pelo Responsável Técnico, deverá participar de reunião presencial, ou por vídeo conferência, para dirimir dúvidas e orientar as execuções.

5.17.28 Os responsáveis técnicos e representantes indicados pelo contratado deverão participar de reuniões, presenciais ou virtuais, sempre que existirem dúvidas, previamente agendadas, e sempre que convocadas pela CONTRATANTE.

5.17.29 A substituição dos representantes dos serviços e dos responsáveis técnicos, na forma da lei, deverá ser comunicada imediatamente e por escrito ao CONTRATANTE.

5.17.30 Para garantir a perfeita comunicação entre a CONTRANTE e a CONTRATADA, o representante técnico dos serviços deverá enviar relatório ou boletim mensal dos serviços, apresentando, no mínimo, resumo das atividades, considerando os seguintes itens:

- a) Condições de trabalho;
- b) Casos fortuitos e de força maior;
- c) Cumprimento de prazos;

d) Outros casos de natureza relevante que possam impactar a execução dos serviços.

5.17.31 As comunicações referentes aos boletins mensais serão entregues, preferencialmente, na forma eletrônica.

5.17.32 A CONTRATADA deverá, regularmente, verificar as atualizações dos normativos citados neste Termo de Referência e eventuais novas regulamentações, independente de transcrição.

5.17.33 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

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 Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica via e-mail para esse fim;

6.4 O Tribunal 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 Tribunal 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;

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório e definitivo e 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Setorial

6.8 O fiscal setorial, quando houver, acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Tribunal.

6.8.1 Ao fiscal setorial competirá, no setor por ele fiscalizado, as atribuições do fiscal técnico ou administrativo.

Fiscalização Administrativa

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

6.9.1 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: convocação formal da empresa quando necessário.

Gestor do Contrato

6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.14 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.18 Os gestores e os fiscais observarão também as demais atribuições estabelecidas nos regulamentos do Tribunal para a gestão e fiscalização dos contratos;

6.19 Indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, mesmo que indicada em formulário próprio (indicar apenas as exigidas):

I - Gestor: Rodrigo Katibone Holanda (Titular SEMAP) e Leisson de Sousa Castro (substituto COMSEG).

II - Fiscal técnico: Mirvaldo Moraes de Souza (Titular SEMAP) e André Pimentel (substituto ASSENTE)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

(x) O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no indicador a seguir:

INDICADOR 01		
CUMPRIMENTO DO PMP NAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E PREDITIVAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	
Finalidade	Garantir que a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva sejam realizadas nas datas, periodicidades e técnicas especificadas no PMP	
Meta a cumprir	100% de realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas datas estabelecidas no PMP.	
Instrumento de medição	Planilha de controle do PMP.	
Forma de acompanhamento	Manual - conferência da Planilha de controle do PMP.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de cálculo	Cada planilha de PMP será verificada e valorada individualmente.	
Início da vigência	A partir do início dos serviços de acordo com o PMP aprovado pela fiscalização.	
Faixas de ajuste no pagamento	Nº de manutenções preventivas com atraso	Ajuste no Pagamento Mensal
	0	100%
	1	99%
	2	98%
	3	97%
	4 a 6	95%
	7 a 10	90%

Sanções	também, ser apenas com as sanções previstas no capítulo 11 deste termo de referência.
----------------	---

INDICADOR 02	
PRAZO DE ATENDIMENTO DE CHAMADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, CORRETIVAS E PREDITIVAS	
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR
Finalidade	Garantir atendimento célere aos chamados do CONTRATANTE.
Meta a cumprir	Início do atendimento em até 02 (duas) horas.
Instrumento de medição	Relatórios de falhas/defeitos.
Forma de acompanhamento	Manual - conferência dos relatórios de falhas/defeitos.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada relatório de falhas/defeitos será verificado e valorado individualmente.
Início da vigência	A contar da hora de recebimento do relatório de falhas/defeito devidamente autorizado pela fiscalização.
Faixas de ajuste no pagamento	Nº de atendimentos com atraso
	0
	1
	2
	3
	4 a 6
	7 a 10
Sanções	O atraso no atendimento das manutenções poderão, também, ser apenas com as sanções previstas no capítulo 11 deste termo de referência.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I - qualidade na prestação do serviço;

II - atendimentos realizados sem intercorrências;

III - atendimento às normas legais relacionadas à prestação do serviço.

Do recebimento:

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1 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.

7.4.2 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.5.1 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.

7.5.2 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4 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.

7.6 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.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.8 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 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:

7.11 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.12 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.

7.13 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;

7.14 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](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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:

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.

7.21 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.21.1 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Forma de pagamento:

7.22 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.22.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.22.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.22.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

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

7.24.1 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.

Cessão de crédito

7.34 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras lá definidas.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de:

Pregão:

(x) Eletrônico;

() Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

Critério de julgamento:

(x) Menor preço;

Maior desconto.

Concorrência para serviços especiais:

Eletrônica;

Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Critério de julgamento:

menor preço;

melhor técnica ou conteúdo artístico;

técnica e preço;

maior retorno econômico;

maior desconto.

Concurso, exceto para serviços de engenharia;

Leilão;

Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia;

Participação em SRP.

8.2 Pessoas físicas - O objeto em tela não é compatível com a prestação de serviços por pessoa física.

8.3 Há anexos da proposta?

Não;

Sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência: Evento (1337836)

8.4 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

aberto;

aberto e fechado;

fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5% (meio percento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022).

8.5 Divulgação do preço estimado:

Sim.

Não. **Justificativa** exigida pelo art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021: _____.

REGRAS SOBRE A PARTICIPAÇÃO DOS COMPETIDORES:

8.5 Poderão participar desta contratação:

8.5.1 Pessoas Jurídicas:

Não, justificar: _____.

Sim; **se positivo adotar as regras deste TR.**

8.5.1.1 Microempresas e empresas de pequeno - ME/EPPs (art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021):

Sim, informar o dispositivo da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para a **exclusividade**: _____.

Não será exclusiva, as ME/EPPS participarão **com** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com a LC nº 123, de 2006 e o Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

Não será exclusiva, as ME/EPPS participarão **sem** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com o § 1º do art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021 porque: considerando o objeto a ser contratado, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno pode não se tornar vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, inclusive com possibilidade de tornar o certame deserto;

Não será permitida, as ME/EPPS **não** poderão participarão do certame porque: _____.

8.5.2 Pessoas físicas:

Não, justificar: O objeto em tela não é compatível com a prestação de serviços por pessoa física.

Sim, de acordo com as regras deste TR e do edital.

8.5.3 Cooperativas:

Não, justificar: _____.

Sim, de acordo com as regras do edital.

8.5.4 Empresas reunidas em consórcio:

Não, justificar: _____.

(x) Sim, de acordo com as regras do edital.

ATENÇÃO: AS REGRAS ACERCA DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS AO EXAME DAS PROPOSTAS SERÃO DEFINIDAS NO EDITAL DO CERTAME.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.6 Habilitação jurídica: Considerando as informações contidas no **item 8.5 deste TR**, os requisitos de habilitação jurídica serão definidos no edital do certame, **de acordo também com o item 8.6.12 do TR.**

8.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.7.2 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.

8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não exigível para as pessoas físicas e condicionado à existência de empregados aos microempreendedores individuais.

8.7.4 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.

8.7.5 Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes (x) municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.6 Prova de **regularidade com a Fazenda** (x) municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade que concorre ou contrata.

8.7.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual/distrital 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.

8.8 Habilitação Econômico-Financeira:

8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.8.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.8.2.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.8.2.2 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;

8.8.2.4 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.

8.8.3 Caso a empresa licitante 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 5% do valor total estimado da contratação

8.8.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.8.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

8.8.7 Tais exigências na presente contratação justificam-se com o objetivo de garantir que os licitantes possuam condições financeiras adequadas para cumprir com as obrigações contratuais, evitando riscos de inadimplência e garantindo a continuidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens.

8.9 Habilitação Técnica:

8.9.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, considerando as especificações constantes do item 5.12 deste Termo de Referência.

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

8.9.2 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), em plena validade;

8.9.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.9.4 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o

caso.

8.9.4.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

01 (um) Atestado de **capacidade técnico-operacional**, em nome do licitante, comprovando a prestação de serviços em, pelo menos, 1 (um) elevador de passageiros, por período não inferior a 18 meses, devendo apresentar serviços de manutenção em elevadores, que contenham, ao menos, as seguintes características:

- i. Ventilador
- ii. Dispositivo de excesso de carga
- iii. Resgate automático (Dispositivo de falta de energia)
- iv. Acionamento duplex.

8.9.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.9.4.4 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.9.4.5 Todos atestados de capacidade técnica operacional deverão serem apresentados juntamente com a ART/RRT dos serviços que eles atestam.

8.9.4.6 Tais exigências na presente contratação justificam-se com o objetivo de garantir que a empresa vencedora possua experiência e capacidade técnica comprovada para executar o objeto contratual com qualidade e eficiência, visto que trata-se de objeto relacionado a serviços de engenharia, exigindo maiores cautelas por parte da Administração.

8.9.4.7 Para a qualificação técnica-profissional, será exigido ainda:

i. Comprovação de aptidão técnico-profissional consistente na apresentação de uma ou mais **Certidões de Acervo Técnico - CAT** - expedidas pelo Conselho de Classe competente, em nome dos profissionais que exercerão as funções de responsáveis técnicos para os serviços definidos **neste termo de referência**, comprovando a execução de serviços em manutenção de elevadores de passageiros;

ii Deverá ser exigida declaração dos profissionais indicados pela licitante aceitando o exercício da função de Responsável Técnico pelos respectivos serviços;

iii **Certidão de Registro** dos profissionais indicados perante os respectivos conselhos profissionais.

8.9.4.8 Tais exigências na presente contratação justificam-se com o objetivo de garantir que a empresa vencedora possua empregados/corpo técnico com experiência e capacidade técnica comprovada para executar o objeto contratual com qualidade e eficiência, visto que trata-se de objeto relacionado a serviços de engenharia, exigindo maiores cautelas por parte da Administração.

8.9.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.9.6.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.9.6.3 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.9.6.4 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.9.6.5 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.9.6.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.9.6.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.9.6.8 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 160.881,84 (cento e sessenta mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos.), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento 1337828)

9.2 Os preços contratados poderão ser reajustados, após o transcurso de 01 (um ano), com **data-base vinculada à data do orçamento estimado**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, **pelo seguinte índice/critério obrigatoriamente informado:**

IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE;

9.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

9.5 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). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

9.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser

utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.8 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA					
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano		
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$) (sem considerar reajuste)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$) (sem considerar reajuste)
Ordinário	Elevadores - serviços de manutenção preventiva e corretiva.	IEF MANPRE	R\$ 35.751,52	R\$ 53.627,28	R\$ 53.627,28
Total por exercício financeiro			R\$ 35.751,52	R\$ 53.627,28	R\$ 53.627,28

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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.4 Multa:

I - Moratória de 0,5% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias 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](#).

III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “a” a “h” do subitem 11.1, de 4 % a 10 % do valor do Contrato.

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 8% a 10% do valor do Contrato.

VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 6% a 8% do valor do Contrato.

VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 4% a 6% do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto 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.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11 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](#).

11.12 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Rodrigo Katibone Holanda
Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Katibone Holanda, Chefe de Seção**, em 27/03/2025, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1340785** e o código CRC **C168E193**.