

Termo de Referência 3/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2023	170064-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AL	ABRAAO CAVALCANTI MOURA	31/10/2023 14:21 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	10465.100072/2023-47

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa especializada na prestação de forma contínua, de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores, com fornecimento de peças, para um elevador social e uma plataforma de deficientes físicos, instalados nas dependências da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos em Alagoas (SRA/AL), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS

Grupo	Item	Descrição	Catser	Unidade de Medida	Qtde (A)	Valor Unit. (mensal) (B)	Qtde (C)	Valor TTL (12 meses) (D=BxC)	Qtde (E)	Valor TTL (60 meses) (F=BxE)
	1	Elevador Máquina de Tração Otis Modelo da Máquina:11 BT Motor: Elétrico. Potência:7,5 H. P Capacidade:4 pessoas ou 300 kilos Comando: JR VVVF Infolev Velocidade: 0.75 m/minuto Paradas:02 Quantidade cabos:03 Diâmetro dos cabos de aço: 9,5	3557	UN	1	R\$ 1.373,16	12	R\$ 16.477,92	60	R\$ 82.389,60

1		mm. Capacidade do cabo: 4.200 N Tipo: Social / Passageiros Tensão: 380 volts Ano de fabricação: Sem informação.								
	2	Plataforma Marca: Basic Elevadores Capacidade: 200 kilos Paradas: 04 Acionamento: Botão manual. Central Hidráulica: Modelo BSH024 Capacidade de litros de óleo: 20 litros 68 hidráulico. Ano de fabricação: Sem informação.	3557	UN	1	R\$ 1.156,49	12	R\$ 13.877,88	60	R\$ 69.389,40
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO(60 meses)										R\$ 151.779,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Os serviços comuns são aqueles que não exigem conhecimentos técnicos especializados ou específicos de engenharia. Já os serviços de engenharia envolvem atividades que requerem expertise técnica e conhecimentos específicos da área de engenharia.

1.2.2. A manutenção de elevadores, embora seja importante para a segurança e funcionamento de edifícios, geralmente envolve tarefas de rotina e não requer um conhecimento técnico altamente especializado, sendo, portanto, classificada como um serviço comum de acordo com a lei.

1.2.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa garantir condições de acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até um total de 120 (cento e vinte) meses, conforme artigo nº 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. Considerando a vida útil do elevador e de todas as peças relacionadas que estão diretamente ligadas à regularidade e à qualidade da manutenção preventiva, cujo maior objetivo é evitar problemas com o equipamento, acarretando gastos maiores do que a própria manutenção e transtornos secundários que podem ser evitados. Há que se levar em consideração o fato das peças terem um período de vida útil maior que a vigência contratual de praxe - 12 (doze) meses - o que faz com que a contratada prefira, em muitas ocasiões, recondicionar a peça ao invés de trocá-la por uma nova, o que deixa os elevadores mais propensos a terem problemas. Com um prazo de vigência maior, a empresa estará mais inclinada a trocar as peças e o seu valor tende a ser diluído, o que se mostra, a longo prazo, uma vantagem tanto para a Administração quanto para a empresa.

1.3.2. Considerando o principal objetivo de trabalhar com um prazo maior é concatenar o prazo de vida útil das peças com o prazo de vigência do contrato, evitando os problemas acima citados. Ou seja, têm-se como norteadores os princípios da eficiência, intimamente relacionado à economicidade de gastos, além da celeridade e da economia processual.

1.4. O preço estimado desta contratação (SEI 37923773), foi baseado na média da pesquisa de preços do painel governamental (SEI 37926972) e a pesquisa de preços com fornecedores locais (SEI 37909706).

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **00394460000141-0-000015/2024**;

II) Data de publicação no PNCP: **20/05/2023**;

III) Id do item no PCA: **13**;

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

V) Identificador da Futura Contratação: **170064-2/2023**.

2.3. **Conforme IN Seges/ME 81/2022, Art. 10 não se verifica a necessidade de classificar este TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, com fornecimento de peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e demais meios necessários ao serviço no órgão contratante.

3.2. Os serviços serão prestados em 01 Elevador Social e 01 Plataforma de Acessibilidade, localizados no prédio da SRA/AL, conforme descrição abaixo:

3.2.1. **Elevador**: Máquina de Tração Otis; Modelo da Máquina: 11 BT; Motor: Elétrico; Potência: 7,5 H.P; Capacidade: 4 pessoas ou 300kg; Comando: JR VVVF Infolev; Velocidade: 0.75 m/minuto; Paradas: 02; Quantidade cabos: 03; Diâmetro dos cabos de aço: 9,5 mm; Capacidade do cabo: 4.200 N; Tipo: Social / Passageiros; Tensão: 380 volts; Ano de fabricação: Sem informação.

3.2.2. **Plataforma**: Marca: Basic Elevadores; Capacidade: 200 kg; Paradas - 04; Acionamento: Botão manual; Central Hidráulica: Modelo BSH024; Capacidade de litros de óleo: 20 litros 68 hidráulico; Ano de fabricação: Sem informação.

3.3. As atividades de natureza preventiva, preditiva e corretiva compõem o núcleo dos serviços de manutenção.

3.4. As atividades de manutenção preventiva, efetuadas em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, é destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

3.5. É o conjunto de ações previamente definidas no Plano de Manutenção, incluindo substituição de materiais, limpeza, ajustes e demais procedimentos afins relacionados a todos os equipamentos.

3.6. As atividades de natureza preditiva consistem em avaliar os parâmetros de funcionamento dos equipamentos, por meio da avaliação de dados coletados, conforme orientações dos fabricantes, com objetivo de se programar uma intervenção programada, a fim de se evitar a interrupção do funcionamento do sistema.

3.7. As atividades de manutenção corretiva são efetuadas após a ocorrência de uma pane e se destina a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.

3.8. Dessa forma, os serviços de manutenção preventiva e preditiva serão realizados por iniciativa da contratada com base no Plano de Manutenção, definido junto à fiscalização no início da vigência contratual contendo minimamente as atividades apresentadas na Tabela - Serviços de Manutenção Preventiva conforme apresentada no Anexo I (SEI 35028746).

3.9. Os serviços de manutenção preventiva e preditiva serão executados com base na frequência e disposições contidas no Plano de Manutenção, mas não se limitando a ele, mas também nas prescrições dos fabricantes e em acordo com as orientações e demandas do Fiscal do Contrato.

3.10. A contratada aplicará todas as peças e componentes necessários à correção de defeitos ou para preventivamente evitar problemas e acidentes.

3.10.1. As peças/materiais deverão ser novas e com garantia.

3.11. Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.11.1. O tempo médio de atendimento não deve ser superior à 02 (duas) horas em caso de situação normal e de 0,5 (meia) hora em caso de parada do elevador com passageiro preso.

3.11.2. Além disso, a contratada deve estar preparada para atender prontamente qualquer necessidade de manutenção corretiva. Os serviços deverão ser supervisionados pelo responsável técnico da empresa e os prestadores de serviços deverão apresentar qualificação técnica compatível com as atividades prestadas.

3.12. A Empresa firmará declaração de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessários e suficientes à execução dos serviços. A falta de ferramental ou equipamento não poderá servir de justificativa para atraso na prestação do serviço.

3.13. A contratada disponibilizará todo o equipamento e ferramental necessário à execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante.

3.14. A Contratada deverá fornecer uniforme e crachá para que o seu funcionário se apresente adequadamente caracterizado e identificado durante a prestação do serviço. O uniforme deverá apresentar o nome da empresa.

3.15. A Contratada fornecerá todos os EPIs e EPCs necessários para o desenvolvimento dos serviços, sendo totalmente responsável pela sua correta utilização.

3.16. A Empresa contratada será a responsável técnica pelos serviços perante o CREA.

3.17. Os serviços de manutenção preventiva deverá ocorrer no mínimo 01 (uma) vez por mês e substituir peças, insumos e componentes necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos objeto desta contratação.

3.18. Os serviços de manutenção preventiva do mês corrente não deverão deixar qualquer tipo de pendência para a preventiva do mês subsequente.

3.19. Todos os serviços de manutenção deverão incluir o fornecimento de peças, placas eletrônicas, componentes, equipamentos e insumos novos e originais do fabricante para eventuais reparos, sem ônus para o Contratante, mão de obra e plantão 24 horas para atendimentos em decorrência de passageiro preso.

3.20. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão abranger todas as partes e componentes dos elevadores, observadas as recomendações dos fabricantes e normas vigentes, em especial à norma:

3.20.1. ABNT NBR 16.083:2012 - MANUTENÇÃO DE ELEVADORES, ESCADAS ROLANTES E ESTEIRAS ROLANTES - REQUISITOS PARA INSTRUÇÕES DE MANUTENÇÃO.

3.21. Realizar o **Relatório de Inspeção Anual -RIA**, afixar na porta do elevador uma etiqueta com o dia da inspeção anual e a data-limite para o uso sem a necessidade de uma nova revisão. Durante a manutenção, o técnico deve vistoriar todas as peças principais do equipamento.

3.22. Melhor Solução para Contratação:

3.22.1. Dentre as soluções disponíveis no mercado, a opção por um contrato de manutenção integral com fornecimento de peças afigura-se como a opção mais vantajosa para a SRA/AL.

3.22.2. Em primeiro lugar, há de se ressaltar a dificuldade orçamentária para se disponibilizar recursos para a compra das peças necessárias para os elevadores, fato que não ocorre na contratação de um serviço. Além disso, conseguir orçamentos externos para comparar com os apresentados pela prestadora de serviço afigura-se como uma tarefa muito difícil, quando não impossível, pois muitas empresas trabalham com carta de exclusividade ou se abstêm de fazer orçamentos para elevadores que não mantêm por uma questão de responsabilidade técnica.

3.22.3. Esse processo de cotação e ou compra de peças de fornecedores externos retarda a manutenção de um equipamento que não pode permanecer paralisado por muito tempo.

3.22.4. Com efeito, a opção por um contrato de manutenção integral com fornecimento de peças é a escolha de inúmeros órgãos públicos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.2. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.3. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.4. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.5. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.6. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental, principalmente os que visem a redução do consumo de energia elétrica, destinação adequada de peças e componentes substituídos, além dos resíduos, tais como: óleos, graxas e outros produtos com potencial de poluição.

4.2.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 13.306/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, conforme abaixo:

Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de: (Regulamento)

I - agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;

II - pilhas e baterias;

III - pneus;

IV - óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;

V - lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;

VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

4.2.3. Deverão ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis registrado do Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substância classificadas como: carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo:

4.8.1. Não se trata de uma contratação com mão de obra dedicada;

4.8.2. Trata-se de uma contratação com baixo valor, R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) anuais;

4.8.3. A exigência de garantia para um contrato com baixo valor agregado pode diminuir a competitividade do certame.

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.

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.

4.15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento, através do e-mail: adpred.al.samf@economia.gov.br, em horário comercial, a combinar.

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

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: 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

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

5.1.3. Realizar os serviços de manutenções técnicas preventivas uma vez ao mês e manutenções técnicas corretivas quando necessário nos elevadores da Contratante. Todos os serviços de manutenções deverão incluir o fornecimento de peças, placas eletrônicas, componentes, equipamentos e insumos novos e originais do fabricante para eventuais reparos, mão de obra e plantão de 24 horas para atendimento em decorrência de passageiro preso.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Dom Pedro II, nº 16, Centro - Maceió/AL. CEP: 57020-130.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Manutenções preventivas mensais: entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos sistemas elétricos e mecânicos, nas peças e componentes, com o escopo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as recomendações do fabricante e outras orientações expressas neste Termo de Referência, compreendendo os seguintes serviços:

5.4.1.1. inspeção dos componentes elétricos e mecânicos dos elevadores, realizando ajustes e regulagens necessárias, bem como a lubrificação especial (conforme Normas Técnicas);

5.4.1.2. inspeção, teste e lubrificação nos equipamentos da caixa, poços e pavimentos e, se necessário, proceder a regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento correto dos equipamentos;

5.4.1.3. consertos e substituições, em caso de desgaste devido ao uso normal das partes e componentes dos elevadores;

5.4.1.4. verificar funcionamento e integridade do painel de operação e do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria;

5.4.1.5. verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos, piso, placas indicativas, guarda-corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos);

5.4.1.6. verificar portas, corrediças e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza);

5.4.1.7. verificar integridade e funcionamento das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas);

5.4.1.8. verificar funcionamento dos comandos cabineiro e banqueta (manual/automático, comando de lotado);

5.4.1.9. inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina;

5.4.1.10. verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações /conexões elétricas e braço acionador);

5.4.1.11. verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;

5.4.1.12. verificar fechos eletromecânicos (folga, ajustar e verificar aterramentos);

5.4.1.13. verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico);

5.4.1.14. verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel);

5.4.1.15. verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria);

5.4.1.16. verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza);

5.4.1.17. verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento);

5.4.1.18. verificar limite final de subida e limite final de descida;

5.4.1.19. verificar aparelho de segurança;

- 5.4.1.20. verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK);
- 5.4.1.21. verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação);
- 5.4.1.22. verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente);
- 5.4.1.23. verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança);
- 5.4.1.24. verificar corredeiras superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxas, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores);
- 5.4.1.25. verificar corredeira inferior (estado das corredeiras e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxas);
- 5.4.1.26. verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos);
- 5.4.1.27. verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos);
- 5.4.1.28. verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos);
- 5.4.1.29. verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação);
- 5.4.1.30. verificar cabos de manobra e fiação (condições de fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição);
- 5.4.1.31. verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel);
- 5.4.1.32. verificar irregularidades nas portas (falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da rampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador);
- 5.4.1.33. verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos, porcas cupilhas, metal, mongol, limpar estrutura);
- 5.4.1.34. verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, do ventilador e fixação e limpeza do subteto;
- 5.4.1.35. verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar OS);
- 5.4.1.36. verificar limite de redução de descida e limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual);
- 5.4.1.37. verificar apara choques e cornija (verificar a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija);
- 5.4.1.38. verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação);
- 5.4.1.39. verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia - braço - suporte, distância do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo);
- 5.4.1.40. verificar e limpar fundo do poço;
- 5.4.1.41. limpar a casa de máquinas;
- 5.4.1.42. limpar teto e estrutura;
- 5.4.1.43. outras atividades similares e correlatas.

5.4.2. Manutenções corretivas quando necessário, sem limites: entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA a série de procedimentos destinados a recolocar o equipamento elevador em seu perfeito estado de funcionamento, seja efetuando ajustes, regulagens ou reparos, substituindo peças, mecanismos, pintura, componentes elétricos e suprimentos, inclusive borrachas, carcaças, forros, e outros que se fizerem necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do equipamento, nas seguintes condições:

5.4.2.1. o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada para manutenção;

5.4.2.1.1. entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às dependências do equipamento elevador;

5.4.2.2. o término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 05 dias úteis, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciado pela Contratada elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes a serem adquiridos que deverá ser entregue à Contratante para aprovação.

5.4.2.2.1. entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação da comissão designada.

5.4.2.3. A Empresa obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das 7 horas às 16 horas. Em casos de extrema urgência, elou de forma justificada pela Contratada, a título de exemplo a indisponibilidade imediata do equipamento, os prazos aqui previstos poderão ser reconsiderados.

5.4.2.4. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, o equipamento, ou partes dele, poderá ser removido para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da Contratante, o qual autorizará a saída do equipamento.

5.4.3. Fornecimento de peças sem ônus para a contratante.

5.4.3.1. quando houver necessidade de substituição de peças e componentes por recomendação dos técnicos, os mesmos deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus nenhum para a Contratante.

5.4.3.2. é responsabilidade da empresa contratada apresentar a relação de peças e suprimentos a serem substituídos, com descrição completa e detalhada, bem como, sugerir a recuperação das peças nos casos que couber solução alternativa.

5.4.3.3 Quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiro uso, originais ou genuínas. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou equivalentes, devendo as mesmas serem novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do equipamento.

5.4.3.4. A garantia das peças e suprimento e acessórios originais fornecidos deverão ser acordo com o fabricante, a contar da data de instalação, sendo substituídas caso contenham defeito de fabricação.

5.4.4. Deverá ser emitido o Relatório de Inspeção Anual - RIA.

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

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

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

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](#)).

6.7. 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. ([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 inexecução 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](#)).

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

6.8.1. Caso ocorram 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](#)).

6.9. 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](#)).

6.9.1. 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](#)).

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

6.12. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do TR(SEI 35980965).

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:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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:

7.3.1. Realização das manutenções preventivas mensais, com apresentação do relatório de serviços devidamente preenchido;

7.3.2. Análise do atendimento, se houver ocorrências que exijam manutenção corretiva e/ou chamados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias, 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 até 02 (dois) 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:

7.7.1. 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, 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. 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](#).

7.15. 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 máximo de até 10 (dez dias) úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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.

7.25. 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.

Cessão de Crédito

7.26. 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 deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28. 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.

7.29. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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](#);

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.22. 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

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.26. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.27 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](#)).

8.28. 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).

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

Qualificação Técnica

8.30. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico na entidade profissional - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena atividade.

8.31. 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.

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

8.31.1.1. serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

8.31.1.2. serviços prestados por períodos não inferior a 3 (três) anos.

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

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

8.31.4. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 151.779,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para os 60 meses de contrato é de **R\$ 151.779,00** (cento e cinquenta e um mil, setecentos e setenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na Tabela de Estimativa de Custos no item 1 deste Termo de Referência e distribuídos da seguinte forma abaixo:

9.1.2. **R\$ 63.823,07** (sessenta e três mil, oitocentos e vinte e três reais e sete centavos) para SRA/AL;

9.1.3. **R\$ 59.284,88** (cinquenta e nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) para PFN/AL;

9.1.4. **R\$ 26.014,92** (vinte e seis mil, catorze reais e noventa e dois centavos) para SPU/AL;

9.1.5. **R\$ 2.656,13** (dois mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e treze centavos) para o SERPRO/AL.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI
SRA	225040	1000	339039	170064	46200002064
SPU	225080	1033	339039	170067	4620U402SPU
PFN	172524	1031	339039	170008	RATMANE2000
Serpro	225040	1000	339039	170064	46200069064

11. Responsáveis

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

ABRAAO CAVALCANTI MOURA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2023 às 14:19:07.

ALBINO PIMENTEL DE PAIVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2023 às 14:21:57.

Documento assinado digitalmente



GERARDO JOSE LOPES JUNIOR
Data: 01/11/2023 11:36:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GERARDO JOSE LOPES JUNIOR

Membro da comissão de contratação