



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SR/PF/RR

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08485.003209/2024-17

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM RORAIMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e emergencial de elevadores para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Roraima - SR/PF/RR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SER/ CAT MAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL	VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL
1	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva e emergencial em 02 (dois) elevadores, instalados no prédio da sede da Superintendência Regional da Polícia Federal em Roraima, Boa Vista/RR.	3557	Serviço	12	R\$ 3.452,50	R\$ 41.430,00
	2	Fornecimento de peças e materiais de reposição, por demanda Obs.: Este item NÃO será objeto de lance da Proposta de preços. O valor é estimativo e será executado conforme demanda da Administração a qual não se obriga nem se vincula a realizar sem solicitação interna.	618659	Unidade	12	R\$ 6.532,00	R\$ 78.384,00
VALOR GLOBAL TOTAL						R\$ 9.984,50	R\$ 119.814,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de manutenção de elevadores, obrigatória por imposição de norma, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a perenidade do tipo de serviço, sem a qual o equipamento não pode funcionar.

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

1.5. **Para fins de elaboração da proposta e oferta de lances o valor do item 2 - fornecimento de peças da tabela acima, NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES, de R\$ 6.532,00 mensal e R\$ 78.384,00 anual, ou seja, não será utilizado para fins de concorrência do certame. Dessa forma a licitante deverá manter o valor estimado nas etapas da sessão pública.**

1.6. **Será desclassificado o licitante que alterar o valor do ITEM 2 (fornecimento de peças).**

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 2024/2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Adoção por parte da Contratada, quando couber, dos critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto n.º 10.936/2010 (Regulamenta a Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010), IN/MARE n.º 6/1995, Decreto n.º 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993) e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010, visando a promoção do desenvolvimento nacional sustentável (art. 3º da Lei n.º 8.666/93) e de um meio ambiente ecologicamente equilibrado (art. 225, CF/1988), e demais normas pertinentes.

4.1.2. Adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- dar destinação adequada às peças eventualmente substituídas a fim de preservar o meio ambiente;
- providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- nas tarefas de limpeza, utilizar apenas produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas instalações do elevador.
- emprego de materiais que melhor atendam a relação custo/benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos associados ao produto; e
- treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e da poluição.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:30 e/ou 14:30 às 17 horas, devendo o agendamento ser feito previamente pelo telefone (95) 3621-1557 ou pelo e-mail: cpl.selog.srrr@pf.gov.br
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. Para todos os fins, o local de vistoria é considerado como ambiente de realização de serviço e, portanto, as Normas Reguladoras deverão ser seguidas inclusive para fins de utilização de EPIs adequados aos riscos existentes, quando houverem. Não serão fornecidos EPIs por parte do órgão licitante, caberá ao visitante a utilização dos próprios EPIs necessários.
- 4.9.2. Embora não tenha caráter obrigatório, a vistoria é essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade às licitantes de consultar maiores detalhes dos serviços a serem prestados.
- 4.9.3. Quando da vistoria, não é possível a disponibilização ou divulgação de fotografias, plantas e desenhos técnicos e congêneres por se tratar de área de um órgão da Segurança Pública.
- 4.9.4. Ainda, pela necessidade de sigilo de informações que possam comprometer futuras operações policiais, quando da realização da vistoria será proibido fotografar ou filmar qualquer tipo de documento ou as instalações, sob pena da empresa ser impedida de participar do processo licitatório.
- 4.9.5. Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes. Eventuais problemas observados na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontados formalmente à Comissão de Licitação, antes da data prevista para a abertura da licitação (conforme datas e prazos estabelecidos no edital), após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade.
- 4.9.6. Depois de realizada a vistoria, o funcionário responsável da CONTRATANTE assinará o Atestado de Vistoria, assinado conjuntamente com o representante do licitante, comprovando de que o mesmo vistoriou presencialmente as instalações da unidade, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o Edital e seus Anexos deste Termo de Referência, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação para desconhecimento.
- 4.10. Caso o interessado 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.
- 4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O início da efetiva execução dos serviços deverá ser definido na Ordem de Serviço (OS).
- 5.1.2. Os trabalhos deverão ser realizados com o emprego de métodos e tecnologias convencionais da construção civil:
- 5.1.2.1. a contratada deverá fornecer EPIs, em quantidade suficiente, para todos os funcionários ou terceiros, caso necessário, que adentrarem no local de trabalho;
- 5.1.2.2. horário da prestação de serviço: das 8h às 18h, respeitando-se o intervalo mínimo de almoço conforme normas vigentes;
- 5.1.2.3. quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa, preposto, que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à Fiscalização da Contratante.
- 5.1.3. A efetiva execução dos serviços será precedida de:
- 5.1.3.1. emissão da Ordem de Serviço (OS), em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato;
- 5.1.3.2. visita técnica inicial no local de execução dos serviços e reunião de alinhamento inicial com emissão de Ata em duas vias de igual teor assinadas pelo representante da contratada e pela fiscalização;
- 5.1.3.3. a visita técnica inicial deverá ser efetuada antes ou concomitantemente, à emissão da Ordem de Serviço (OS) para início da obra / serviço;
- 5.1.3.4. o não comparecimento na visita técnica, visto que é etapa imprescindível para o início dos trabalhos, motivará, de imediato, uma notificação para a contratada.
- 5.1.4. O prazo para a execução dos serviços começará a contar da data prevista na Ordem de Serviço (OS) para início do serviço, devendo a contratada alocar a mão de obra e iniciar os serviços de acordo com as necessidades do contrato e seguindo as diretrizes da contratante no tocante a:
- 5.1.4.1. horário que os serviços serão prestados, quando for o caso;
- 5.1.4.2. local da prestação dos serviços, quando for o caso;
- 5.1.4.3. periodicidade dos serviços, quando for o caso.
- 5.1.5. Na Ordem de Serviço (OS) deverá constar:
- 5.1.5.1. o nome/razão social da contratada;
- 5.1.5.2. o nome do preposto e (ou) responsável técnico, cuja capacidade técnica operacional foi aprovada durante a fase de certame;
- 5.1.5.3. o nome dos fiscais do contrato;
- 5.1.5.4. local de execução dos serviços;
- 5.1.5.5. prazo para o término dos serviços;
- 5.1.5.6. valor total do empenho;
- 5.1.5.7. forma de pagamento;
- 5.1.5.8. objeto, escopo ou quantidade de serviço contratado;
- 5.1.5.9. a data para efetivo início dos serviços.
- 5.1.6. Para os serviços que necessitam de acesso à propriedade intelectual cuja posse é da Administração Pública, será exigida a lavratura de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade.
- 5.1.7. Visando atender às normas internas de acesso do órgão, a Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, salvo exceções, a relação de todo e qualquer funcionário, seja ele pertencente ao quadro de funcionários da empresa ou terceirizado, e veículos que adentrarem aos locais de realização dos serviços. O prazo considera o momento em que o funcionário ou veículo deverá adentrar em área restrita da Polícia Federal para realização de qualquer serviço ou entrega de materiais, ou seja, 15 (quinze) dias corridos anteriores a este momento.
- 5.1.8. Os funcionários passarão por investigação social e poderão ser recomendados ou não para a realização dos serviços. A não recomendação não desabona, legalmente, o funcionário, apenas não cumpre algum dos requisitos internos para ingresso em área restrita da Polícia Federal.
- 5.1.9. Quando não recomendado, a Contratada não deverá permitir o ingresso do funcionário na área de execução dos serviços, sob pena de sanções administrativas segundo critérios estabelecidos nesta contratação.
- 5.1.10. A não realização de investigação prévia, impede o acesso do funcionário aos locais de realização dos serviços.
- 5.1.11. As orientações de preenchimento e modelos serão disponibilizados na reunião inicial para execução dos serviços.
- 5.1.12. Caso não haja conclusão total de qualquer serviço, os serviços não serão recebidos.

- 5.1.13. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores serão executados sem que haja interrupção no funcionamento normal dos mesmos, salvo aquelas previamente programadas e necessárias, de forma a interferir minimamente na rotina de serviço da Contratante.
- 5.1.14. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços de manutenção de elevadores, em nome do responsável técnico pertencente ao quadro técnico permanente, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.
- 5.1.15. Ocorrendo a substituição do responsável técnico, deverá ser providenciada, imediatamente novo registro de ART, junto ao CREA, conforme disciplina a Resolução nº 307/1986-CONFEA.
- 5.1.16. O Responsável Técnico será profissional graduado em Engenharia Mecânica, com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os destas especificações.
- 5.1.17. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar a lista dos seus funcionários que terão acesso às dependências da Polícia Federal, contendo nome completo, filiação, data de nascimento, endereço de residência, número da carteira de identidade e do CPF/MF.
- 5.1.18. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, uniformizados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI exigidos pela legislação e adequados às suas atividades.
- 5.1.19. Em até 15 (quinze) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, deverá ser apresentado Relatório detalhado sobre o estado atual de conservação dos elevadores, após efetuar inspeção/vistoria técnica, indicando peças ou componentes a serem substituídos, possíveis falhas cometidas em manutenções pretéritas etc., como também apresentar sugestões para otimização do uso dos elevadores, de forma a reduzir o consumo de energia ou o desgaste.
- 5.1.20. Tanto na manutenção preventiva, quanto corretiva, para cada visita realizada, deverá ser elaborado um Boletim de Visita, no qual serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO, na oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços.
- 5.1.21. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso das instalações do elevador.
- 5.1.22. Além de um número de telefone fixo para os contatos necessários e rotineiros, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Contratante, um ou mais números de telefone celular para atender as chamadas durante as 24 horas do dia, em todos os 7 (sete) dias da semana, a fim de que a Contratante possa reportar a necessidade de execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva. Um desses números de telefone celular deverá ser preferencialmente o do Responsável Técnico, a quem serão dirigidos primariamente os chamados feitos pela Contratante.
- 5.1.23. O escopo dos serviços engloba igualmente a realização de testes de segurança, em conformidade com a legislação vigente, a eventual prestação de consultoria técnica relativa à instalação de acessórios e equipamentos para o uso suplementar do espaço interno das cabinas ou para o aperfeiçoamento das condições de conforto ou segurança dos usuários.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados na Superintendência Regional da Polícia Federal em Roraima, localizada na Avenida Brasil, n.º 551, Treze de Setembro, CEP: 69.308-050, Boa Vista - Roraima.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: manutenção preventiva (segunda a sexta-feira, 8h às 18h) e manutenção corretiva ou emergencial (atendimento 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo inclusive feriados).

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Manutenção preventiva dos elevadores:

- 5.4.1.1. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras do elevador e defeitos em seu funcionamento, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com os correspondentes projetos, manuais e normas técnicas do fabricante, consistem na execução, pela Contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante 1 (uma) obrigatória visita mensal.
- 5.4.1.2. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:
- 5.4.1.3. **Inspeção:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;
- 5.4.1.4. **Revisão:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
- 5.4.1.5. Na primeira semana de cada mês deverá a Contratada realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da Contratante, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos elevadores.
- 5.4.1.6. Os serviços de manutenção serão realizados convencionalmente no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda à sexta-feira. Em caráter excepcional poderá a Contratante solicitar, sem que acarrete qualquer ônus, acréscimo ou custo adicional ou proporcional, a execução dos serviços em dias e horários não convencionais.
- 5.4.1.7. A Contratada deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo estabelecido na emissão da ordem de serviço.
- 5.4.1.8. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança nos elevadores quando da visita regular mensal de manutenção preventiva.
- 5.4.1.9. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:
- 5.4.1.10. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta dos elevadores, mantendo as características técnicas originais do sistema, fornecendo peças novas compatíveis com as especificações do fabricante dos elevadores.
- 5.4.1.11. A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, **plantão de emergência 24 horas, de segunda a domingo**, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, com **tempo de início de atendimento não superior a 30 minutos**.
- 5.4.1.12. A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual dos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.
- 5.4.1.13. O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição a fiscalização municipal, sempre que solicitado.
- 5.4.1.14. A CONTRATADA relatará no Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações.
- 5.4.1.15. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados nesta especificação técnica, através do corpo técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecida pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.
- 5.4.1.16. A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casa de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

Rotina Mensal:

Motores

- Remover poeira acumulada e óleo vazado.
- Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas na cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem flocamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
- 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.

Freios

- f) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
- g) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

Quadro de comando

- h) Remover a poeira e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- i) Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- j) Efetuar teste dos “hardwares” de controle através de “software” de controle.
- k) Verificar painel de operação e indicador;

Nos andares

- l) Remover todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- m) Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.
- n) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.
- o) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

Cabines

- p) Remover o lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.
- q) Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.
- r) Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.
- s) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.
- t) Remover a poeira das grades de ventilação.
- u) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.
- v) Remover a poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas.
- w) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.

Contrapesos

- x) Remover a poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.
- y) Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

Poço/Pára-choque

- z) Proceder à limpeza geral.
- aa) Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário.
- ab) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.
- ac) Verificar a fiação do poço

Cabos de aço

- ad) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

Polias de Compensação e Tensoras

- ae) Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

Fita Seletora

- af) Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.
- ag) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas).

Outras verificações

- ah) Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.
- ai) Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
- aj) Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
- ak) Verificar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso.
- al) Verificar as corrediças das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.
- am) Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.
- an) Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário e contato de emergência
- ao) Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
- ap) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.
- aq) Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.

5.4.3. **Rotina Semestral**

- a) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
- b) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e de contrapeso.
- c) Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
- d) Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.
- e) Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.
- f) Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.
- g) 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.
- h) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

5.4.4. **Rotina Trimestral**

- a) Verificar proteção e conexões do painel de força;
- b) Verificar deslize do contrapeso;
- c) Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
- d) Verificar motor de indução;
- e) Verificar fiações.

5.4.5. **Demais atividades necessárias:**

Casa de Máquinas:

- a) **Máquina:** Coroa e sem fim, rolamento de escovas e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
- b) **Motor:** Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamento, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes.
- c) **Gerador:** Bobina de campo e interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas, rolamentos, escova, calços de isolamento e lubrificantes.
- d) **Freio:** Lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulagem.
- e) **Controle/Seletor:** Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso) resistências, condensadores, relés de tempo e de sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores.
- f) **Hidráulica:** Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba de óleo da central oleodinâmica, êmbolo e vedações tubulações e mangueiras hidráulicas.
- g) **Plataforma:** Fuso, centralizador, embreagem crônica, correia e bucha de segurança.

No Poço e Passadiço (caixa):

- h) Cabo de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corrediças das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou censora, chaves de parada ou de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, para-choque, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabine.

Nos Pavimentos:

- i) Fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistema de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

5.4.6. **Manutenção corretiva dos Elevadores:**

- 5.4.6.1. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência da falha no sistema.
- 5.4.6.2. Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.
- 5.4.6.3. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizado em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração.
- 5.4.6.4. Em caso de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes, as solicitações do CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 5.4.6.5. Nos demais casos, os atendimentos aos chamados do CONTRATANTE terão **prazo de início dos serviços de até 02 (duas) horas**, contados da comunicação à CONTRATADA, dentro do horário de funcionamento da SR/PF/RR, suspendendo-se a contagem após às 21 (vinte e uma) horas.
- 5.4.6.6. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a **colocar os elevadores em funcionamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo de 02 (dois) DIAS ÚTEIS será observado tanto para o conserto do equipamento parado, como também, para os demais chamados. Dentro deste prazo de 02 (dois) dias úteis, está incluído o tempo de fornecimento de peças necessárias ao conserto. Dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA. A FISCALIZAÇÃO não aceitará justificativa de dilação de prazo, baseada na eventual demora do fornecedor para entregar peças necessárias ao conserto.
- 5.4.6.7. Para toda a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e problema apresentado, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura de representante da FISCALIZAÇÃO.
- 5.4.6.8. Ao ser acionada a manutenção corretiva, ocorrendo visita inclusa (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado) a CONTRATADA deverá cuidar para os prazos estipulados no presente termo de referência não seja extrapolado, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os relatórios das visitas inclusas deverão ser detalhados com informações que expliquem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também no respectivo Livro Obrigatório de Ocorrências.
- 5.4.6.9. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, O procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pelo CONTRATANTE.
- 5.4.6.10. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.
- 5.4.6.11. A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 5.4.6.12. Não haverá dedicação de mão de obra exclusiva.
- 5.4.6.13. Os equipamentos estão instalados no endereço abaixo indicado, devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO		QUANTIDADE ELEVADORES
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA	CORRETIVA E/OU EMERGENCIAL	
Superintendência de Polícia Federal no Estado de Roraima.	Av. Brasil, nº 551, Treze de Setembro, Boa Vista/RR, 69.308-050.	De segunda a sexta-feira Das 8h00 às 18h00	Atendimento 24 horas por dia De segunda-feira a domingo inclusive feriados	02

5.4.7. **Do Fornecimento de Peças**

- 5.4.7.1. O item 2 do objeto foi estimado pela Administração para contemplar os custos eventualmente demandados na substituição de peças/componentes defeituosos ou desgastados por uso, visando manter o funcionamento normal dos equipamentos, para atender essencialmente os serviços de manutenção corretiva.
- 5.4.7.2. Constatada a necessidade de substituição de peças, a contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, relatório que contemplará dentre outros, a demanda e justificativa para substituição, descrição da peça a ser substituída, abrangendo a marca e o modelo, observada a seguinte dinâmica:
- 5.4.7.3. A contratada apresentará ao Fiscal do contrato, em até 48h, contados a partir da solicitação, 03 (três) orçamentos ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento do referido item a entidades públicas ou privadas com objetivo de justificar o preço, incluídos todos os encargos, tais como impostos, frete entre outros, podendo decorrer daí duas possibilidades:
- I - se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela licitante adjudicatária, conforme o valor do orçamento apresentado;
- II - existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela licitante adjudicatária, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste termo de referência.
- III - na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento, a Administração irá avaliar e emitir parecer quanto a autorização do fornecimento da peça.
- 5.4.7.4. Os valores ofertados serão avaliados pela fiscalização com vistas a aprovação da proposta de menor valor.
- 5.4.7.5. A SR/PF/RR se reserva ao direito de proceder a pesquisa de mercado para avaliar os preços propostos. Caso o preço encontrado seja inferior ao oferecido pela contratada, a fiscalização apresentará por escrito à empresa que deverá adequar seu preço ao praticado no mercado e mais vantajoso à contratante.
- 5.4.7.6. Caso a contratada não esteja de acordo com a pesquisa de mercado ou avaliação do preço de um dado componente, poderá se manifestar por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ciência do resultado da avaliação. Após o recebimento da manifestação, a contratante se pronunciará no mesmo prazo.
- 5.4.7.7. Somente após a autorização da fiscalização a contratada deverá fornecer a peça, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.
- 5.4.7.8. Peças que sejam substituídas sem expressa Autorização não serão ressarcidas pela Contratante.
- 5.4.7.9. Todos os materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios a serem substituídos deverão ser novos e originais, devendo ser apresentados ao fiscal do contrato para prévia aprovação. Os materiais substituídos deverão ser sucateados, dando-lhes a correta destinação em cumprimento à legislação ambiental aplicável.

5.4.7.10. Para o fornecimento de peças estima-se o valor anual de R\$ 78.384,00, já incluído nestes os tributos, lucro, despesas administrativas e outros, o qual será pago mediante ressarcimento, utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias e realizadas.

5.4.7.11. O valor anual indicado trata-se de mera estimativa e previsão de gasto, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão das peças efetivamente substituídas, desde que autorizadas.

5.4.7.12. As peças utilizadas deverão ser originais, novas, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados e entregues com o termo de garantia do fabricante. A Contratada deverá utilizar somente peças, materiais ou acessórios recomendados ou autorizados pelo fabricante, não podendo valer-se de materiais reconicionados ou recuperados, salvo em situações de falta de produtos no mercado devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.4.7.13. As peças substituídas são de propriedade da SR/PF/RR e deverão ser entregues ao Fiscal, o qual lavrará documento de entrega e recebimento daquelas, que será devidamente assinado por ele e um representante legal da empresa.

5.4.7.14. As ferramentas, máquinas utilizadas na prestação dos serviços, bem como equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.8. A **CONTRATADA** deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela **CONTRATANTE**, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

5.4.9. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas na primeira semana de cada mês, as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas, a **CONTRATADA** deverá realizar **inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo**, independentemente de solicitação da **CONTRATANTE**, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e qualquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos elevadores, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrências de defeitos, falhas ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados.

5.4.10. O relatório diagnóstico mensal será encaminhado via correio eletrônico (gted.srrr@pf.gov.br) logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e assinado pelo responsável técnico da empresa, em anexo a nota fiscal/fatura do mês em referência.

5.4.11. Ações complementares à manutenção preventiva, devendo a ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela SR/PF/RR. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças originais e genuínas, com prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses.

5.4.12. Conjunto de ações desenvolvidas sobre sistema e equipamento, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-lo em pleno funcionamento.

5.4.13. Realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho.

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

5.4.15. Trinta dias após a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar uma relação de peças, pelo menos aquelas de uso mais comuns, com a descrição técnica de suas características (Especificação Técnica das Peças), juntamente com os respectivos preços unitários, para que a **CONTRATANTE** possa avaliá-los em relação aos praticados pelo mercado, bem como uma relação de seus possíveis fornecedores. O fiscal do contrato fará as pesquisas de preço das peças, conforme descrição feita pela Contratada. Essas informações são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.4.16. No final de cada período mensal deverá ser apresentado relatório dos serviços de operação e manutenção, em material impresso, conferido e assinado pelo engenheiro técnico responsável da Contratada, contendo, no mínimo, os seguintes dados: serviços executados; resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período e performance do equipamento; resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e suas razões que dependam de solução por parte da Fiscalização; peças ou materiais substituídos por defeitos ou desgaste, e seu respectivo valor; sugestões sobre reparos preventivos, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.

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

5.4.18. A partir do segundo mês, no início de cada quinzena, a Contratada deverá apresentar programa de manutenção, com o respectivo cronograma de atividades preventivas.

5.4.19. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório de atividades realizadas, independentemente do relatório mensal, assim como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnico-econômica, sobre os equipamentos existentes e sobre a necessidade de readequações.

5.4.20. Os relatórios descritos nesta Seção constituirão os subsídios para que a Fiscalização do Contrato avalie o cumprimento do objeto pela contratada, sem prejuízo das observâncias das atividades nas instalações dos equipamentos a serem mantidos.

5.4.21. A **CONTRATADA** será a responsável pelas despesas com transportes, fretes, passagens, hospedagens, diárias ou quaisquer outras afins, necessários ao serviço.

5.4.22. Se, para facilitar seus trabalhos, a **CONTRATADA** necessitar elaborar desenhos de execução, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

5.4.23. A **CONTRATADA** deverá fornecer cavaletes indicativos de “**elevador em manutenção**”, em quantidades suficientes para todos os andares, com o objetivo de obstruir a entrada de pessoas nos mesmos quando estiverem em manutenção.

5.4.24. Por se tratar de um órgão de segurança, a SR/PF/RR possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços quanto à identificação dos funcionários, uso de uniforme adequado, entrega prévia de relação contendo o nome e dados dos funcionários que executarão os serviços quando acionado, dentre outras providências, conforme especificações detalhadas contidas no presente Termo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1. Conforme dispostos nos Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e neste Termo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

ITEM	LOCAL	TIPO	MARCA	FUNÇÃO	CAPACIDADE	NÚMERO DE PARADAS	PAVIMENTOS
1	Boa Vista/RR	Elevador	ABR NORTE ELEVADORES	SOCIAL	600 kg ou 8 passageiros	4	SS, T, 1º e 2º
2	Boa Vista/RR	Elevador	ABR NORTE ELEVADORES	CARGA	900 kg ou 12 passageiros	4	SS, T, 1º e 2º

Especificação da garantia do serviço (art. 40 §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. 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).

5.8. É obrigação da contratada verificar se as peças e materiais empregados, independente de garantia, estão nos seus parâmetros ótimos de utilização a luz da NBR 16083:2012 e, considerando o desgaste natural dos elementos, seja por horas de uso seja por prescrição de vida útil.

5.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado pelo tempo necessário, quantas vezes forem necessárias, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos

custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos, peças ou materiais, cobertos pela garantia dos serviços prestados, será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, que poderá ser o engenheiro responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. 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

- 6.9. 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](#));
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));
- 6.11. Identificada qualquer inexistência 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](#));
- 6.12. 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](#)).
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.14. 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 Administrativa

- 6.15. 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](#)).
- 6.16. 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](#)).

Gestor do Contrato

- 6.17. 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](#)).
- 6.18. 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](#)).
- 6.19. 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](#)).
- 6.20. 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](#)).
- 6.21. 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](#)).
- 6.22. 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](#)).
- 6.23. 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

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo B.
- 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. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no IMR, constante do anexo do Termo de Referência.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** 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).
- 7.5. 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 refere a parcela a ser paga.
- 7.6. 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)

- 7.7. 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)
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze)** 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:
- 7.11.1. 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).
- 7.11.2. 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;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. 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 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. 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

- 7.15. 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](#).
- 7.16. 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](#).
- 7.16.1. A empresa deverá **apenas emitir a Nota Fiscal após a conferência e autorização** do Fiscal ou Gestor do Contrato, sendo previamente cumpridas todas as exigências legais, visto os prazos de vencimento tributários;
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar;
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.26. 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

- 7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

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, pelo grupo único**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada 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;

8.6. **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/>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. 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

8.21. 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;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.23.2. 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; e

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. 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).

8.26. 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

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28. 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.
- 8.29. Registro ou inscrição em plena validade, da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA), a cuja jurisdição pertença, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente profissional no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado que será o responsável técnico pelos serviços;
- 8.29.1. 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.
- 8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quanto for o caso.
- 8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas
- 8.30.1.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, registrados no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de manutenção técnica de elevadores de passageiros e monta-cargas, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:
- 8.31. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- 8.31.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saque vencedor do certame.
- 8.31.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o item 8.31.1 poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6 da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 8.32. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.32.1. Para o Engenheiro Mecânico: Acervo técnico, comprovando experiência na Execução de Manutenção Corretiva/Manutenção Preventiva de elevadores, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, cujo profissional deverá comprovar, através destes, que já tenha prestado pelo menos um serviço de manutenção de complexidade semelhante em edificações, no qual o sistema de elevação possuísse, no mínimo, 04 (quatro) paradas.
- 8.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.32.4. O licitante 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.
- 8.33. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.34.1. 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;
- 8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.34.6. 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; e
- 8.34.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 119.814,00 (cento e dezenove mil oitocentos e quatorze reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 200384 - Superintendência Regional da Polícia Federal em Roraima - SR/PF/RR
 - II - Fonte de Recursos: 100000000 - Recursos Livres da União
 - III - Programa de Trabalho: 172371
 - IV - Elemento de Despesa: 339039
 - V - Plano Interno: PF99900AG24
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

- 11.1. Integram este, os seguinte anexos:
- 11.1.1. ANEXO A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
 - 11.1.2. ANEXO B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
 - 11.1.3. ANEXO C - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA E DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DA VISTORIA

Boa Vista/RR, na data da assinatura eletrônica

RENATO RIBEIRO DE CARVALHO

Agente de Polícia Federal
SR/PF/RR

IVO LAMARK PEIXOTO RIBEIRO

Agente Administrativo
GTED/SR/PF/RR

MARCELO BITENCOURT LEITE

Agente de Polícia Federal
CPL/SELOG/SR/PF/RR



Documento assinado eletronicamente por **IVO LAMARK PEIXOTO RIBEIRO**, Agente Administrativo(a), em 25/09/2024, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BITENCOURT LEITE**, Agente de Polícia Federal, em 25/09/2024, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37377632&crc=F1BEE260.

Código verificador: **37377632** e Código CRC: **F1BEE260**.