

# Termo de Referência 46/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	ROBERTO SILVA DO NASCIMENTO	03/07/2025 13:21 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		SEI 3023/2025

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de manutenção integral preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, de 05 (cinco) elevadores verticais instalados no edifício-sede do Tribunal Regional Eleitoral, em Natal/RN, na avenida Rui Barbosa, nº 165, bairro Tirol, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviço de manutenção integral preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, de 05 (cinco) elevadores do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do RN.	Unidade (mês)	12

1.2. A manutenção de elevadores é considerada um serviço comum de engenharia porque envolve atividades técnicas essenciais para garantir a segurança, o funcionamento adequado e a confiabilidade do sistema. Essas atividades, como inspeções, ajustes, reparos e melhorias, requerem conhecimentos específicos de engenharia e o cumprimento de normas técnicas e regulamentos de segurança. Além disso, esses serviços podem ser claramente definidos em termos de desempenho e qualidade, o que reforça sua classificação como serviço comum de engenharia.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4. O serviço é considerado continuado porque decorre de uma necessidade permanente da Administração de manter o prédio funcionando de forma segura. Como os elevadores são meios de transporte essenciais em um prédio de oito pavimentos, usados de forma intensa e contínua, é fundamental realizar intervenções periódicas. Essas ações ajudam a garantir a segurança dos usuários, o funcionamento adequado do sistema, evitam acidentes e mantêm a eficiência do serviço.

1.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

1.5.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.5.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo

1.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que viera ser determinado pela legislação então em vigor.

1.6. Os equipamentos que serão submetidos à manutenção seguem descritos a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	<b>ELEVADOR THYSSENKRUPP Linha HOME LIFT</b>  Com capacidade nominal de 10 (dez) passageiros ou 750 kg, velocidade de 60 m/min ou 1,0 m/s, percurso de 24,65 m, 08 (oito) paradas (subsolo 2, subsolo 1, térreo, 1º, 2º, 3º, 4º e 5º andares), sinal sonoro de aproximação da cabina, indicador luminoso horizontal, Sistema Regenerativo de Energia, Sistema de controle de tráfego dedicado ao gerenciamento do grupo de elevadores, barra de proteção, cabina com painéis de aço inoxidável (laterais e de fundo, espelho), sistema de ventilação inteligente com vazão ajustável de acordo com a	04

	temperatura ambiente, portas de cabina e pavimento com 02 (duas) folhas com abertura lateral em aço inoxidável, soleira em duralumínio, motor trifásico de 8,15 CV/380v /60hz/4 polos, seletor mecânico de fita móvel e quadro de comando eletrônico VVVF.	
02	<b>ELEVADOR THYSSENKRUPP Linha HOME LIFT</b>  Com capacidade nominal de 08 (oito) passageiros ou 600 kg, velocidade de 60 m/min ou 1,0 m/s, percurso de 24,65 m, 08 (oito) paradas (Subsolo 2, Subsolo 1, Térreo, 1º, 2º, 3º, 4º e 5º andares), sinal sonoro de aproximação da cabina e indicador luminoso horizontal, Sistema Regenerativo de Energia, Sistema de controle de tráfego dedicado ao gerenciamento do grupo de elevadores, barra de proteção, cabina com painéis de aço inoxidável (laterais e de fundo, espelho), sistema de ventilação inteligente com vazão ajustável de acordo com a temperatura ambiente, portas de cabina e pavimento com 02 (duas) folhas com abertura lateral em aço inoxidável, soleira em duralumínio, motor trifásico de 8,15 CV/380v /60hz/4 polos, seletor mecânico de fita móvel e quadro de comando eletrônico VVVF.	01

1.7. Os elevadores acima estão equipados com o Sistema de Monitoramento MAX IoT Gold, da TK Elevator, detendo características fundamentais para a manutenção, uma vez que identifica defeitos e aciona a prestadora de serviços para atendimento imediato, registrando a ocorrência em base de dados, para análise, além de fornecer dados do funcionamento dos equipamentos, tais como distância percorrida, andares mais demandados etc.. Tal serviço deve, portanto, ser considerado na proposição dos licitantes.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação deve-se à necessidade de manter os 05 (cinco) elevadores em perfeitas condições, garantindo que eles funcionem de maneira contínua e perfeita, cuidando de suas partes, componentes, peças e instalações. Isso inclui a detecção rápida de desgastes ou defeitos para realizar correções imediatas, além de recuperar suas características funcionais e estéticas. Tudo isso sempre respeitando as especificações do fabricante e os padrões de segurança recomendados para o transporte vertical de pessoas.

2.2. O uso frequente dos elevadores é essencial para o dia a dia, atendendo tanto ao público interno quanto externo. Além disso, eles são uma condição fundamental para garantir o acesso e o deslocamento vertical de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo eleitores, servidores e juizes da Corte deste Tribunal. Essa

importância reforça a necessidade de manter os elevadores em perfeito funcionamento para assegurar acessibilidade, segurança e eficiência no transporte de todos que dependem deles.

2.3. A natureza dos serviços exige a participação de profissionais especializados em Engenharia Mecânica que inexistem no quadro funcional deste Tribunal, e tem como escopo a promoção de condições ambientais continuamente adequadas para o desempenho laboral de magistrados e servidores e a busca da segurança, do bem-estar e do conforto dos jurisdicionados e usuários do atual edifício-sede.

2.4. Por questão de segurança, exige-se o emprego de peças originais, equipamentos específicos e ferramentas adequadas, em conformidade com as especificações de fábrica, visando a realização de um trabalho seguro, confiável e de qualidade, que atenda prontamente as necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que os elevadores são submetidos.

2.5. A exigência de fornecimento de peças pelo contratado faz-se em decorrência da inexistência de tais insumos no Almoxarifado Central do TRE-RN e da impossibilidade de se manter em estoque uma miríade de peças no Almoxarifado do Tribunal, e, por outro lado, pela necessidade de dar celeridade em adquiri-las de pronto na eventual ocorrência de falhas e ausência em estoque.

2.6. Eventual estoque de peças eletro-mecânicas de elevadores, além de representar imobilização desnecessária de capital, ocupando espaço útil que já inexistente no Almoxarifado do TRE, apresenta impacto também em eventual obsolescência de peças, e até estoque de peças que nunca ou raramente seriam eventualmente utilizadas.

2.7. Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, torna-se imprescindível que a contratada disponha de sede, filial ou oficina técnica localizada na região metropolitana de Natal /RN, devidamente equipada com almoxarifado de peças novas e compatíveis com os equipamentos atendidos, levando em conta os seguintes aspectos técnicos e operacionais:

2.7.1 Rapidez no atendimento emergencial e corretivo: A localização da empresa contratada na região metropolitana de Natal/RN assegura maior agilidade na resposta a chamados emergenciais, especialmente com pessoas presas, o que é fundamental para garantir a segurança e a mobilidade dos usuários, principalmente em prédios públicos com grande circulação de pessoas ou que atendam cidadãos com mobilidade reduzida.

2.7.2. Continuidade e eficiência na execução contratual: A pronta disponibilidade de equipe técnica e de peças de reposição reduz significativamente o tempo de inatividade dos elevadores, promovendo a continuidade do serviço público e evitando prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas e ao atendimento ao público.

2.7.3. Redução de custos indiretos: A estrutura local evita deslocamentos longos de equipes técnicas e transporte de peças a partir de outras

localidades, contribuindo para a economicidade e racionalidade dos recursos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos).

2.8. O uso de peças de reposição novas e originais, recomendadas pelo fabricante dos equipamentos garante que os elevadores continuem operando de forma segura, eficiente e de acordo com as especificações técnicas originais. Assim, podemos manter a confiabilidade, prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir a segurança de todos os usuários

2.9. Considerando as características técnicas dos elevadores objeto deste contrato, os quais contam com **tecnologia embarcada avançada**, torna-se necessária a exigência de **capacidade técnica compatível** por parte das empresas interessadas em participar da licitação, com o objetivo de assegurar a correta, segura e eficiente execução dos serviços contratados.

2.10. Dentre os sistemas incorporados aos equipamentos, destacam-se:

2.10.1. **Sistema de regeneração de energia:** tecnologia que permite o reaproveitamento da energia gerada durante o deslocamento descendente da cabina, contribuindo para a eficiência energética e a sustentabilidade do sistema. A correta manutenção desse recurso requer conhecimento técnico específico em sistemas eletrônicos de regeneração e compatibilidade com a rede elétrica local.

2.10.2. **Sistema de autodiagnóstico:** mecanismo que realiza leitura contínua dos parâmetros operacionais do elevador, identificando falhas e anomalias em tempo real. A adequada manutenção e interpretação desses dados exige equipe treinada em software específico e parametrização de comandos embarcados.

2.10.3. **Controle eletrônico remoto de tráfego:** sistema de gestão inteligente que otimiza o deslocamento dos elevadores com base na demanda de chamadas, utilizando algoritmos integrados aos quadros de comando e comunicação entre unidades. A atuação nesse sistema requer domínio de redes, automação e sistemas embarcados.

2.11. Especificamente no que tange à regeneração de energia elétrica, frise-se que este Tribunal, à época da obra de construção do Edifício-Sede, optou pela compra de equipamentos que tivessem em suas especificações técnicas a tecnologia embutida, para fins de reaproveitamento da energia elétrica durante as frenagens e descidas.

2.12. Acrescente-se que os 05 (cinco) elevadores são integrados por uma central microprocessada única, interligada ao sistema remoto de gerenciamento, pelo software TKVISION (fabricante: TK Elevadores), instalado em um computador na central de monitoramento do prédio, e que controla o funcionamento de todos os equipamentos. Por essa razão, os equipamentos integram um conjunto único indivisível.

2.13. Da mesma forma, o Sistema MAX IoT Gold, que monitora em tempo real as operações, desempenho e o histórico de serviços dos elevadores, além do monitoramento pela Central da própria TK Elevadores, demanda que a empresa a ser contratada detenha expertise necessária à boa manutenção dos mesmos.

2.14. É, portanto, justificável a exigência, ao contratado, de capacidade técnica compatível com a tecnologia em uso nos equipamentos, com vistas à manutenção de sua plena funcionalidade, sem riscos de se contratar empresa que não detenha experiência com as tecnologias já em uso, e de sucateamento ocasionado por remanufaturamento das peças de reposição.

2.15. O objeto da contratação está previsto no PCA - Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Código no PCA no PNCP: MAN.POO\_25.05;

II) Classificação Orçamentária: 33.90.39.16

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, desde a sua conservação operacional até o suporte tecnológico e a reposição de componentes, com foco na eficiência, segurança, durabilidade e continuidade dos serviços.

3.2. Os elevadores atendidos encontram-se equipados com tecnologia embarcada, compreendendo sistemas de regeneração de energia, autodiagnóstico e controle eletrônico remoto de tráfego, exigindo capacitação técnica específica, ferramentas apropriadas e domínio de software especializado por parte da empresa contratada.

3.3. Assim, a solução como um todo visa garantir que os elevadores se mantenham operacionais, seguros e eficientes ao longo de seu ciclo de vida, por meio de um contrato que integre ações técnicas especializadas, logística eficiente, suporte tecnológico e atendimento ágil, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança dos usuários.

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade e Segurança da Informação**

4.1.1. Em que pese o fato de os serviços de manutenção objeto do presente Termo de Referência não preverem muitos resíduos, devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade, atentando, especialmente, para a utilização de materiais biodegradáveis.

4.1.2. A futura Contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI /MPOG, no que couber, visando ao aperfeiçoamento da utilização de recursos e à redução de desperdícios e de poluição, adotando práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

4.1.3. A Contratada deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN e adotar suas práticas no que for cabível e sempre que possível, instruindo seus empregados no sentido de otimizar o consumo de energia, a gestão de resíduos e o descarte ambientalmente correto de peças e componentes.

## **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Devido à especificidade de alguns equipamentos e sistemas, será admitida a subcontratação de apenas serviços complementares, necessários à completa manutenção dos sistemas e que fujam à expertise da empresa, como retífica de motor, reparos eletrônicos de placas etc. Contudo, não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.2.2. Em qualquer hipótese de contratação de serviços complementares, conforme descrito acima, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **4.3. Garantia da contratação**

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação, conforme estabelecido na Portaria TRE/RN nº 137/2022 - GP.

## **4.4. Vistoria**

4.4.1. Não será exigida vistoria. No entanto, para o melhor dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira das 13 às 18 horas e sextas-feiras das 9 às 13 horas.

4.4.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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 a Contratada assumir os ônus decorrentes dos serviços.

#### **4.5. Preposto**

4.5.1. A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto, tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato para aplicativo de mensagens instantâneas, e local para atender seus empregados, bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

4.5.2. Em relação aos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos elevadores, a CONTRATADA, por seu preposto ou outro profissional designado, deverá responsabilizar-se por:

4.5.2.1. Coordenar a equipe de funcionários e os serviços, bem como acompanhar os responsáveis técnicos envolvidos na execução dos serviços.

4.5.2.2. Receber e encaminhar as demandas do CONTRATANTE para execução, garantindo a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.2.3. Zelar pela boa execução dos serviços, orientando, controlando o desempenho e a qualidade dos profissionais responsáveis pelas manutenções.

4.5.2.4. Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pela Fiscalização do CONTRATANTE, com agilidade e eficiência.

#### **4.6. Requisitos técnicos legais**

4.6.1. A empresa deverá possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a natureza da sua habilitação legal e o escopo dos serviços.

4.6.2. No caso de registro no CREA, a Contratada deverá possuir em seu quadro permanente um Engenheiro devidamente habilitado, com experiência comprovada em manutenção elevadores, conforme respectivo conselho vinculado, para acompanhar os serviços, garantir a qualidade na execução e emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos serviços.

4.6.3. No caso de registro no CRT, a Contratada deverá possuir em seu quadro permanente um Técnico devidamente habilitado com experiência comprovada em manutenção em elevadores, conforme respectivo conselho vinculado e conforme as resoluções aplicáveis do CRT, para acompanhar os serviços, garantir a qualidade na execução e emitir as ARTs dos serviços.



4.6.4. Nos termos do Art. 67, I e § 6º, os profissionais indicados e apresentados como detentores de acervo técnico deverão participar da execução do objeto da contratação, cabendo à licitante contratada comprovar o vínculo do profissional habilitado em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato com o TRE/RN, a fim de atender à recomendação contida nos Acórdãos TCU nº 103/2009 – Plenário e 73/2010 – Plenário; que poderá ser efetuada pela apresentação de qualquer dos seguintes documentos: a) cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante; b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; c) contrato de prestação de serviços pelo profissional ao licitante, mesmo que sem vínculo trabalhista.

4.6.5. Deverá ser observada pela futura Contratada as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, sobretudo a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura), que tratam das normas de segurança coletiva e individual no trabalho, em relação a todos os serviços que possuam risco de acidente de trabalho.

#### **4.7. Requisitos Administrativos, Fiscais e Trabalhistas:**

4.7.1. A empresa licitante e a Contratada deverão possuir e manter regularidade junto à Receita Federal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho, durante todo o período de vigência contratual, sob pena de rescisão contratual.

4.7.2. A empresa licitante e a Contratada também deverão manter situação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (Portal da Transparência do Governo Federal), devendo essa condição ser mantida durante toda a execução contratual.

4.7.3. Para assinatura do contrato, a interessada deverá apresentar endereço da unidade técnico-administrativa localizada na capital ou na região metropolitana de Natal-RN, bem como apontar os meios de transporte de sua equipe, de modo a demonstrar as condições exigidas no ETP e neste TR, para atendimento com a celeridade exigida, especialmente no caso de emergência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O presente serviço tem por objeto a execução de manutenção integral, preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças necessárias, em 05 (cinco) elevadores verticais instalados no edifício-sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, situado na Avenida Rui Barbosa, nº 165, bairro Tirol, Natal/RN.

5.2. Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias corridos, como pré-requisito para emissão da Ordem de Serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) proveniente do CREA ou do CRT, devidamente quitada, nela constando o nome da empresa Contratada e do seu responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta contratação.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Manutenção preventiva: de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas;

5.3.2. Manutenção corretiva (chamados): de segunda a sexta-feira, das 08 às 22 horas;

5.3.3. Situações de emergência: Qualquer horário e em qualquer dia da semana.

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1. Início da execução do objeto: data indicada na ordem de serviço.

5.4.2. A execução do contrato consiste na realização de uma rotina de manutenção preventiva com execução periódica e a execução, por demanda, de serviços de manutenção corretiva, observada a periodicidade mínima definida no plano de manutenção (Anexo I) e sempre que houver ocorrência de falhas.

5.4.3. Os serviços incluem o fornecimento, pela Contratada, de toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais insumos necessários à prestação integral, tempestiva e adequada do serviço.

5.4.4. Para a realização da manutenção corretiva, o Contratante fará abertura de chamados técnicos por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens, bem como os gerados pelos sistemas de monitoramento instalados nos elevadores.

5.4.5. Em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares, os elevadores estão equipados como o sistema MAX IoT Gold, que gera informações e emite alertas à central de monitoramento da TK Elevadores, abrindo chamados automaticamente para intervenção profissional.

5.4.6. O chamado técnico é a convocação para manutenção corretiva não programada, com o objetivo de corrigir falhas que comprometam o funcionamento dos elevadores.

5.4.7. A Contratada deverá realizar o conserto com ou sem substituição de peças e componentes defeituosos.

5.4.8. Deverão ser utilizadas peças originais do fabricante, ou a utilização de peças similares, desde que com justificativa técnica e aprovação formal do Contratante.

5.4.9. O chamado técnico será considerado concluído quando o equipamento estiver em pleno funcionamento, atestado pela fiscalização, ou mediante emissão de laudo técnico justificando a impossibilidade de conserto.

5.4.10. O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) minutos a contar da comunicação.

5.4.10.1. Depois que a equipe for acionada e verificar qual problema precisa ser resolvido, ela tem até 8 dias corridos para fazer a manutenção completa. Caso

seja necessário, esse prazo pode ser prorrogado, mas isso precisa ser justificado e aceito pela fiscalização.

5.4.11. Os prazos para manutenção preventiva estão indicados no Anexo I.

5.4.12. Situações emergenciais, principalmente quando houver usuário preso na cabina, deverão ser atendidas em **30 (trinta) minutos**.

5.5. Para as situações em que o serviço não puder ser concluído no mesmo dia, o contratado deverá comunicar à fiscalização, para isolamento do equipamento e comunicação à administração.

5.6. Todos os serviços deverão seguir as normas técnicas da ABNT (especialmente a NBR NM 207 e NBR 16083 para elevadores), as recomendações dos fabricantes e as demais condições deste Termo de Referência.

5.6.1. Deverá ser observada pela Contratada as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, sobretudo a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura), que tratam das normas de segurança coletiva e individual no trabalho, em relação a todos os serviços que possuam risco de acidente de trabalho.

5.7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados exclusivamente no Edifício-Sede do TRE/RN.

5.8. Mensalmente a contratada emitirá um relatório constando os serviços de manutenção realizados, além de outras informações relevantes, enviando à fiscalização por meio digital ou físico.

5.8.1. A fiscalização poderá não se obrigar a encaminhar a fatura mensal sem o relatório correspondente.

5.9. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, a Fiscalização do contrato enviará mensalmente aos Gestores o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

5.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.10.1. Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

5.10.2. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços prestados pela Contratada diante das demandas que o TRE/RN lhe apresentar no transcurso dos serviços;

5.10.3. Qualidade nos serviços prestados.

5.11. A Contratada deverá apresentar sua equipe técnica devidamente fardada e identificada com crachá, e esta deverá possuir os equipamentos de proteção individual

e as ferramentas e equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades contratadas, sem ônus adicional à contratante.

5.12. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), dentro do prazo de validade e em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços, em obediência aos dispositivos constantes na Norma Regulamentadora - NR-06.

5.13. As ferramentas necessárias e os equipamentos eventuais para a execução dos serviços de manutenção do sistema de elevadores deverão ser fornecidos pela contratada ao técnico responsável, sem quaisquer ônus adicionais à contratante.

5.14. O fornecimento de todas as peças, componentes, insumos, elementos e de reposição está incluso no objeto das manutenções preventivas e corretivas e atendimentos, sendo ônus da Contratada.

5.15. Durante os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá colocar placas personalizadas, cones ou cavaletes nas portas dos pavimentos para informação, indicando a execução dos serviços aos usuários do equipamento.

5.16. A contratada deverá possuir equipamento digital capaz de realizar a leitura de dados e de diagnóstico de erros, conforme hardware existente nos equipamentos do TRE, visando a identificação adequada e correta de falhas, e a precisão no diagnóstico e solução dos problemas, nas manutenções preventivas e corretivas, e assim recolocar os equipamentos em uso mais rapidamente, evitando, com isso, retrabalho e as trocas desnecessárias de peças pelo método de tentativa e erro.

5.17. Nenhum serviço poderá deixar de ser feito sob a alegação de falta de equipamento, EPI ou ferramenta de trabalho.

5.18. Em algumas datas a serem informadas oportunamente, a contratante poderá solicitar a presença de um técnico no edifício-sede, para pronto atendimento, em plantões de 3 a 12 horas, sendo um total de até 12 (doze) horas em ano não eleitoral, e 36 horas em ano eleitoral, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive domingos e feriados.

5.18.1. A fiscalização solicitará o serviço com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

5.18.2. O valor do serviço do plantonista deverá estar incluído no valor da proposta do licitante, não havendo que se cobrar valor adicional por esta prestação.

5.19. Ao término da vigência do contrato, ou em caso de sua rescisão, a Contratada deverá cooperar integralmente com a transição dos serviços para um novo prestador ou para a própria Administração, assegurando a transferência de todas as informações, documentos e conhecimentos técnicos, incluindo o acesso irrestrito e a transferência de dados históricos do Sistema MAX IoT Gold, sem qualquer interrupção na continuidade dos serviços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência 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 Contratante e a Contratada será exercida através de e-mail oficial, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, reuniões presenciais ou realizadas por videoconferência (firmadas as devidas atas) para definição do cronograma de atividades e o acompanhamento da efetiva execução dos serviços.

6.4. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de 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.

6.5. O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto. Entretanto, o contratante poderá convocar o preposto da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.11. 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).

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.14. 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).

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.2. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.4. O preposto deverá tomar ciência expressa da avaliação realizada.

6.16.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16.7. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correta execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.16.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas e/ou horários aprazados, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

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

6.16.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.16.14. O Fiscal Técnico deve ter acesso ao relatório de atendimentos de manutenção a ser emitido ou disponibilizado pela Contratada ao final de cada mês, em que conste, inclusive, o relatório de chamados automáticos gerado pelo sistema de monitoramento inteligente.

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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 aposilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

### **Gestor do Contrato**

6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.18. 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).

6.19. 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 n.º 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).

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



6.21. 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. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. O licitante deverá considerar, em sua proposta, as seguintes características:

7.1.1. Os equipamentos foram montados durante a obra de construção do novo Edifício-Sede do TRE/RN, entrando em funcionamento em 09 de maio de 2018, com garantia do fabricante até 09 de novembro de 2019.

7.1.2. Os equipamentos somente foram manuseados e mantidos pelo próprio fabricante, a Thyssenkrupp Elevadores, sem qualquer intervenção por terceiros até o presente momento.

7.1.3. Para situação emergencial, principalmente quando de usuário preso no equipamento, a contratação exige atendimento célere, conforme informado no MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, no subitem 5.4.12.

7.1.4. A presente contratação requer o fornecimento de peças novas e originais.

7.1.5. Todos os impostos, taxas, contribuições e outros porventura incidentes sobre o serviço contratado estarão inclusos no valor da proposta.

7.1.6. A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, com fundamento no § 3º do art. 48 do Decreto nº 10.024/2019.

7.1.7. O contratante poderá solicitar a presença de técnico na sede, em regime de plantão, conforme apontado no MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, sem custo adicional.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, este Termo de Referência e seus anexos.

8.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.4. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.5. Notificar a Contratada, por e-mail ou outro meio desde que por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas.

8.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG

8.9. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

8.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.

8.13. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.14. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

8.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

8.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.15.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante.

8.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações constantes deste tópico.

9.2. Fornecer à CONTRATANTE os números dos telefones e endereços eletrônicos para plantão imediatamente após a assinatura do contrato.

9.3. A Contratada deve efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

9.3.1. Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

9.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.

9.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.5. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.

9.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

9.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

9.9.1. A Contratada deverá observar, no que couber, as normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 20/2019-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no link: [www.tre-rn.jus.br](http://www.tre-rn.jus.br).

9.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.13. Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.

9.14. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Comunicar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.18. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, da proposta comercial ou instrumento congênere.

9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

9.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.26. Apresentar, quando necessário, a documentação exigida neste Termo de Referência, e demais documentos exigidos no Edital.

9.27. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

9.28. Cumprir os horários e prazos estabelecidos no Termo de Referência para atendimento dos chamados.

9.29. Seguir as determinações e especificações dos objetos do Contrato deste Termo de Referência e dos anexos.

9.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.

9.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.33. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniforme e crachá.

9.34. Apresentar ao Contratante, no início da execução dos serviços e sempre que houver substituição ou um novo funcionário designado para atuar com a Contratante, a relação nominal dos empregados que atuarão no local de prestação dos serviços.

9.35. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.36. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.37. A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade ambiental previstas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, no que couber.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

10.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou

10.2.4. Incorrer em qualquer das falhas indicadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência.

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

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

10.4.1. Disponibilidade e Operacionalidade dos elevadores;

10.4.2. Tempo de resposta e tempo médio de reparo para chamados corretivos;

- 10.4.3. Frequência de falhas e reincidências de problemas;
- 10.4.4. Qualidade da execução das rotinas de manutenção preventiva e preditiva;
- 10.4.5. Eficácia do monitoramento e uso de dados do Sistema MAX IoT Gold;
- 10.4.6. Cumprimento das normas de segurança e uso de EPIs/EPCs;
- 10.4.7. Apresentação e conduta dos profissionais alocados;
- 10.4.8. Zelo com o patrimônio do TRE/RN durante a execução dos serviços.

### **Do recebimento**

10.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.6. O prazo da disposição do subitem anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

10.8. 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.

10.9. A Contratada fica obrigada 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.

10.9.1. 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, inclusive quanto às obrigações de cunho trabalhistas e previdenciárias.

10.10. 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 cabíveis.

10.11. 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.

10.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal ou fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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;

10.12.2. 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;

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

10.12.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

10.13. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços, no instrumento de cobrança ou no envio de documentação de cunho trabalhista ou previdenciária.

10.15. 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**

10.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 06 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste tópico, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.17. O prazo de que trata o subitem 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.

10.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.18.1. o prazo de validade;
- 10.18.2. a data da emissão;
- 10.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.18.5. o valor a pagar; e
- 10.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.20. 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.

10.21. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça bem como no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União.

10.22. A Administração Contratante 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 Contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

10.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

10.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

10.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX)$ , sendo:  $I = [(6 / 100)] / 365$  com  $I = 0,00016438$  e  $TX = 6\%$  (percentual da taxa anual)

10.29. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

### **Forma de pagamento**

10.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

10.33. 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.

10.34. A Contratada 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**

10.35. 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, e conforme as regras deste Termo de Referência.

10.36. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

10.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da 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.

10.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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.

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

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor).

### **Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

11.2.1. **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;

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

11.2.3. **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>;

11.2.4. **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;

11.2.5. **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.

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

11.2.7. **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.

11.2.8. **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.

11.2.9. **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.

11.2.10. **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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

11.2.16. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

#### **Exigências de qualificação econômico-financeira**

11.3. 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 /2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

11.5.2. 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

11.5.3. 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.

11.5.4. 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.

11.5.5. 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 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

11.6 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)

11.7. 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.

11.8. Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

## **Exigências de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional**

### **Qualificação técnico-operacional**

11.9. A empresa deverá apresentar prova de registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a natureza da sua habilitação legal e o escopo dos serviços, por meio de CRQ - Certidão de Registro e Quitação ou CRT - Certidão de Regularidade Técnica.

11.10. Para atendimento à qualificação técnico-operacional: atestados de capacidade técnica, acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) correspondente, que comprovem que o licitante executou para órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:

11.10.1. Manutenção preventiva e corretiva de 03 (três) elevadores com sistema de controle microprocessado, sistema remoto de gerenciamento de tráfego, drive regenerativo, e acionamento VVVF, em edificação de uso comercial público ou privado, com no mínimo 05 (cinco) pavimentos, de forma continuada e por um período mínimo de 01 (um) ano;

## **Qualificação técnico-profissional**

11.11. Para atendimento à qualificação técnico-profissional: apresentação de um dos seguintes profissionais:

11.11.1. Um engenheiro Mecânico (ou outro profissional de nível superior com atribuições previstas no Art. 12, da Resolução CONFEA nº 218, de 1973), ou técnico mecânico, devidamente registrado no órgão de classe (CREA ou CRT), com comprovada experiência em manutenção de elevadores, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT – expedida pelo respectivo Conselho de Classe que comprove ter o profissional prestado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, ou, ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços:

11.11.1.1 Manutenção preventiva e corretiva de no mínimo 03 (três) elevadores com sistema de controle microprocessado, sistema remoto de gerenciamento de tráfego, drive regenerativo, acionamento VVVF, e sistemas de monitoramento inteligente com geração de chamados automáticos em edificação de uso comercial público ou privado, com no mínimo 05 (cinco) pavimentos, de forma continuada e por um período mínimo de 01 (um) ano.

11.12. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestado de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos deverão ser inabilitados.

11.13. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 e da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.15. O profissional indicado pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverá participar efetivamente dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11.16. Caso solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.17. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.20. A empresa licitante deverá apresentar declaração afirmando conhecer todas as condições locais para execução do objeto, inclusive mercadológicas, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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

### **Critérios para Aceitação da Proposta Comercial:**

11.22. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global, que deverá ser igual ou inferior ao preço de mercado.

11.23. Ao formalizar seus preços, o licitante deve atentar para o artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

11.24. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório ou aviso de contratação direta.

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Licitante/Contratada/Participante que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12, bem como nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência;

**13.2.4. Multa:**

13.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

<b>Infração</b>	<b>Descrição</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário /dia).	04
4	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	04
5	Deixar de apresentar a ART devidamente registrada no prazo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, por dia de atraso, limitado a 5 (cinco) dias	02
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02

7	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
8	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	02
10	Prestação de manutenção sem equipamento adequado para diagnóstico leitura de dados, por ocorrência	02
11	Descumprir injustificadamente o prazo estabelecido para substituição de peças), por dia e por ocorrência, limitado a 10 (dez) dias ou 02 (duas) ocorrências	03
12	Deixar de entregar os EPIs, fardamento, e os materiais diversos a seus funcionários ou entregá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
13	Descumprir injustificadamente os prazos estabelecidos para os chamados de manutenção corretiva, por dia e por ocorrência, limitado ao máximo de 10 (dez) dias /ocorrências	03
14	Deixar de cumprir as determinações contidas na Resolução nº 20/2019 – TRE /RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	05
15	Recusar-se injustificadamente a executar, corrigir ou reparar serviço, ou a substituir peça ou componente determinado pela Fiscalização, por serviço e por dia	04
16	Deixar de realizar as rotinas de manutenção preventiva nos prazos previstos (periodicidade), por ocorrência, limitado a 5 (cinco) ocorrências	06
17	Descumprir injustificadamente o prazo de ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA (subitem 5.4.12), por ocorrência e por dia, limitado ao máximo de 08 (oito) ocorrências ou dias	05
18	Deixar de manter durante a execução do contrato, nas situações previstas no presente Termo, o Responsável Técnico previsto no edital/contrato, por dia, limitado a 05 (cinco) ocorrências	05

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

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

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento de Eleições do TRE/RN.

### **1. 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](#).

**ROBERTO SILVA DO NASCIMENTO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/07/2025 às 13:21:09.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - PLANO DE MANUTENCAO.pdf (95.61 KB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS.pdf (96.25 KB)