



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO EM GERAL**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de modernização de 05 (cinco) elevadores instalados nos Edifícios Sede e Anexo do TRE-ES e serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste instrumento. **(CATSER 355-7)**

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO:** Devido ao longo período de uso dos elevadores dos Ed. Sede e Anexo do TRE-ES e ao desgaste natural das peças, as manutenções corretivas têm ocorrido de forma mais frequente e o tempo de conserto tem se tornado significativamente maior em razão do obsoleto das peças de reposição que estão cada vez mais escassas no mercado. Tal situação tem ocasionado constantes interrupções no funcionamento dos elevadores e paradas com passageiros dentro das cabines, situações que geram grandes transtornos aos usuários e prejuízos à Administração. A modernização tem por objetivo garantir o regular e permanente funcionamento dos elevadores e a adequação às normas vigentes, inclusive de acessibilidade, proporcionando maior segurança e conforto aos usuários internos e visitantes. A execução dos serviços de modernização também visa uma maior economia em razão da diminuição do consumo de energia como consequência de novas tecnologias que serão utilizadas e de dispositivos para regeneração de energia.

**2.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são necessários para manter as condições adequadas de operação e de segurança dos elevadores, visando garantir um bom funcionamento e evitar desgastes e danos nos equipamentos e em seus componentes.

**2.3.** Com o objetivo de garantir uma única responsabilidade civil e técnica sobre os elevadores dos Ed. Sede e Anexo do Tribunal Regional Eleitoral do ES, limitando o acesso às respectivas casas de máquinas, fossos dos elevadores e quadros elétricos, os serviços de modernização e manutenção deverão ser executados pela mesma empresa.

**3. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO OBJETO**

**3.1. CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES INSTALADOS**

**3.1.1. ED. SEDE: 02 (dois) elevadores para passageiros, marca Atlas, com as seguintes especificações:**

- 3.1.2. Potência de 10,0 HP;
- 3.1.3. Número de paradas: 8/8;
- 3.1.4. Velocidade de 60m/min;
- 3.1.5. Percurso de 29,60m;
- 3.1.6. Altura das cabinas (livre) de 2,30m;
- 3.1.7. Paredes em aço inox;
- 3.1.8. Motores de tração trifásicos, "Elevator Service", 220 V, 60 Hertz;
- 3.1.9. Portas corrediças horizontais, de duas folhas, com abertura lateral e altura de 2,10m;
- 3.1.10. Tempo de uso de aproximadamente 25 anos.

**3.2. ED. SEDE: 01 (um) elevador para passageiros, marca Atlas, com as seguintes especificações:**

- 3.2.1. Potência de 10,0 HP;
- 3.2.2. Número de paradas: 9/9;
- 3.2.3. Velocidade de 60m/min;
- 3.2.4. Percurso de 32,60m;
- 3.2.5. Altura das cabinas (livre) de 2,30m;
- 3.2.6. Paredes em aço inox;
- 3.2.7. Motor de tração trifásico, "Elevator Service", 220V, 60Hertz;
- 3.2.8. Porta corrediça horizontal, de duas folhas, com abertura lateral e altura de 2,10m;
- 3.2.9. Tempo de uso de aproximadamente 25 anos.

### **3.3. ED. AENXO: 02 (dois) elevadores para passageiros, marca Thyssen Krupp, com as seguintes especificações:**

- 3.3.1. Potência de 11,0 KW;
- 3.3.2. Número de paradas: 10;
- 3.3.3. Velocidade de 120 m/min;
- 3.3.4. Percurso de 32,08 m;
- 3.3.5. Altura das cabinas (livre) de 2,20m;
- 3.3.6. Paredes em aço inox;
- 3.3.7. Motores de tração trifásicos, 220 V, 60 Hertz;
- 3.3.8. Portas corrediças horizontais, de duas folhas, com abertura lateral e altura de 2,00 m.
- 3.3.9. Tempo de uso de aproximadamente 17 anos.

### **3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.4.1. O objeto que se pretende contratar enquadra-se, para efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, no conceito de serviço comum de engenharia.
- 3.4.2. Os serviços de modernização deverão ser executados por escopo e os serviços de manutenção deverão ser prestados de forma contínua, conforme diretrizes estipuladas neste Termo de Referência e seus adendos.

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

### **4.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1.1. Edifícios Sede e Anexo do TRE/ES, situado na Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória, ES.

### **4.2. ROTINAS (ATIVIDADES), FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.2.1. SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO**

- 4.2.1.1. Os serviços de modernização deverão ser executados conforme Projeto Básico constante do Adendo 1.

#### **4.2.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

- 4.2.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva ocorrerão em três situações distintas: elevadores antes da modernização, elevadores em período de garantia após modernização (doze meses) e elevadores após período de garantia.

- 4.2.2.2. Em todas as situações deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

4.2.2.2.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA.** A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos nos elevadores, quadros elétricos, painéis de comando e todos os equipamentos acessórios aos elevadores. Deverão ser seguidos os procedimentos recomendados pelas técnicas aplicáveis e pelo fabricante, constando da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, e os seguintes serviços:

- a) Exames no equipamento, com a finalidade de se constatar eventuais falhas em seu funcionamento;
- b) Limpezas sistemáticas para prevenir mau funcionamento dos elevadores;
- c) Reprogramações, verificação das condições gerais dos cabos de sustentação das cabinas, verificação e regulagem de portas, paradas em nível, lubrificações de mancais e articulações diversas, verificação dos sistemas e acessórios e quadro de comando.
- d) Lubrificação das peças que exigirem tal procedimento;
- e) Realização dos seguintes Procedimentos Gerais: Checar nivelamento, aceleração e retardamento (partidas/paradas). Verificar vibração, ruídos, coxins, corrediças, barras de reversão do conjunto de elevadores. Verificar armários, contadores, fusíveis, disjuntores, relés. Verificar máquina de tração: freio, óleo, ruído, desgaste e vazamentos. Verificação do motor: coletor, escovas, desgaste, faiscamento. Verificar e lubrificar guias, pick-ups, interruptores e limpeza geral dos equipamentos. Limitador de velocidade: testar contatos, inspecionar, lubrificar, regular. Inspecionar tirantes e molas dos cabos de tração. Substituição dos cabos de aço como fator de segurança, sempre que necessário, e procedimento para igualar a tensão dos cabos condutores.
- f) Instalação Física da Casa de Máquina: Verificar iluminação, ventilação, infiltrações de água/pó/gases, objetos estranhos, condições inseguras e limpeza geral;
- g) Cabina/Caixa: Verificar os limites superiores; Verificar e testar gancho/contatos, folgas, infiltrações; Testar e inspecionar carretilhas, garfos, eixo vertical e perfil das portas de pavimentos; Executar pintura nas portas de pavimentos quando necessária; Lubrificar guias de coluna e contrapeso; Verificar lubrificação, equalização, desgaste e quebras dos cabos de tração; Verificar desgaste, quebras, ferrugens do cabo limitador; Verificar iluminação da cabine de passageiros;
- h) Poço (componentes localizados no poço): Lubrificar e verificar estiramento das polias esticadoras/secundárias; Inspecionar pára-choques, limites, freio de segurança, infiltrações; Limpeza geral do equipamento e piso.

D)Painel de tráfego ILH, sinalização de chamada: Verificar e testar lâmpadas, e botões e campainhas de alarme da cabine. Realizar limpeza e reaperto dos terminais. Verificar funcionamento dos Displays externos indicadores de posição e botoeiras externas de chamada.

4.2.2.2.1.1. A manutenção preventiva deverá ser executada até o último dia do mês de referência, podendo, excepcionalmente, ser realizada até 10º dia do mês subsequente, mediante aplicação de multa diária. Caso não seja executada até o término do prazo excepcional, o serviço será considerado inexecutado;

4.2.2.2.1.2. A programação para o procedimento da manutenção preventiva deverá obedecer ao horário estipulado pela Administração do TRE-ES;

4.2.2.2.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA.** A manutenção corretiva consiste no conserto, no todo ou em parte, de equipamentos ou na substituição e reposição de quaisquer componentes e peças que apresentarem defeito, inclusive quadros elétricos, painéis de comando e todos os equipamentos acessórios aos elevadores, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo todos os materiais e serviços serem custeados pela Contratada. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação dos elevadores, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças (inclusive IPD, fontes, gonzos, display externos e de cabine, botoeiras de cabine, botoeiras de pavimento, etc) ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento dos elevadores;

4.2.2.2.2.1. Todas as partes, peças e componentes, cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por originais ou similares que atendam às recomendações do fabricante e deverão, obrigatoriamente, ser novas não se admitindo material usado ou reconicionado;

4.2.2.2.2.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

4.2.2.2.2.3. A Contratada deverá atender as solicitações de chamados previstas no item 4.2.2.2.2. enviando técnico ao local no intervalo máximo de 02 (duas) horas contadas a partir do momento da abertura do chamado de manutenção. O não atendimento a qualquer chamado, mesmo em caso de greve do pessoal da Contratada, poderá ocasionar a aplicação das penalidades contratuais previstas;

4.2.2.2.2.4. O prazo para o conserto definitivo dos elevadores dependerá da gravidade do problema existente e começará a contar a partir da abertura do chamado de manutenção, devendo ser cumprido da seguinte forma:

- 02 (dois) dias úteis em caso de paralisação do equipamento ou de defeitos que comprometam o funcionamento dos equipamentos dentro das normas de segurança;
- 03 (três) dias úteis em caso de defeitos que não comprometam o funcionamento dos equipamentos dentro das normas de segurança e que não impliquem em substituição de peças;
- 05 (cinco) dias úteis em caso de defeitos que não comprometam o funcionamento dos equipamentos dentro das normas de segurança e que impliquem em substituição de peças.

4.2.2.2.2.5. A empresa responsável pela manutenção deverá disponibilizar serviço de plantão para emergência, todos os dias, inclusive finais de semana, durante as vinte e quatro horas do dia, para retirada de pessoas que porventura vierem a se encontrar retidas nas cabines ou para casos de acidente;

4.2.2.2.2.6. As solicitações para retirada de pessoas presas nas cabines ou para casos de acidentes deverão ser atendidas em, **no máximo, 30 (trinta) minutos**. O prazo para atendimento destes chamados começará a contar a partir da hora constante do e-mail enviado ou do momento do atendimento telefônico, cujo horário deverá ser registrado pelo Fiscal contratual. O não atendimento a qualquer chamada, mesmo em caso de greve do pessoal da Contratada, poderá ocasionar a aplicação das penalidades contratuais;

4.2.2.2.2.7. Caso a contratada não cumpra o prazo acima estipulado e haja necessidade de a retirada ser efetuada pelo Corpo de Bombeiros, a empresa contratada deverá proceder à inspeção e eventuais reparos no equipamento antes do restabelecimento do seu funcionamento;

4.2.2.2.2.8. O ônus do transporte de peças para substituição correrá por conta da empresa contratada para o serviço;

4.2.2.2.2.9. A substituição das peças defeituosas será de total responsabilidade da empresa contratada que deverá arcar com todos os custos;

4.2.2.2.2.10. Manter sempre em perfeitas condições todos os componentes dos elevadores, incluindo os displays indicativos externos e da cabine, botoeiras e equipamentos que compõem o sistema de intercomunicação dos elevadores (central da portaria, central da casa de máquina e o módulo de viva voz do elevador) e bem como o cabeamento utilizado para comunicação entre os interfones das cabines dos elevadores e as respectivas casas de máquinas, estando estes serviços incluídos no valor contratual;

4.2.2.2.2.11. Os prazos para cumprimento dos serviços contidos neste item admitem prorrogação nos casos em que houver comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração do TRE-ES.

4.2.2.2.3. Aos serviços durante o prazo de garantia, acrescenta-se o disposto no Adendo 1.

### 4.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.3.1. Promover, por intermédio do fiscal contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, a quem compete realizar:

a) Anotação em registro próprio das falhas detectadas e demais ocorrências.

b) Comunicação formal de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

4.3.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no respectivo Contrato.

### 4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.4.1. Receber/Retirar a nota de empenho no prazo 3 dias úteis. Havendo instrumento contratual, o mesmo deverá ser assinado digitalmente no prazo de 3 dias úteis após a sua disponibilização no ambiente SEI do TRE-ES.
- 4.4.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 4.4.3. Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 4.4.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 4.4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 4.4.6. Comunicar ao TRE-ES, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.
- 4.4.7. Fornecer e exigir dos funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles funcionários que se negarem a usá-los.
- 4.4.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante, instruindo seus funcionários quanto à prevenção de incêndios.
- 4.4.9. Informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento, bem como, se é optante pelo Simples Nacional. Caso não apresente a informação de opção pelo Simples, os impostos e contribuições poderão ser devidamente retidos ao Tesouro Nacional.
- 4.4.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 4.4.11. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas técnicas da ABNT aplicáveis à execução dos serviços contratados.
- 4.4.12. Emitir ART antes do início dos serviços;
- 4.4.13. Realizar Relatório de Inspeção Anual;
- 4.4.14. Encaminhar à Contratante todos os documentos necessários para obtenção do Alvará de Funcionamento e para posteriores renovações, caso haja exigência da prefeitura local;
- 4.4.15. Comunicar por escrito, no ato da constatação, a necessidade de realização de manutenção corretiva no equipamento (conserto, substituição de peças, etc), informando o defeito constatado, o motivo da ocorrência e a solução a ser aplicada;
- 4.4.16. Fornecer os equipamentos, aparelhos e ferramentas necessários à prestação dos serviços, bem como os demais materiais e insumos empregados na execução das tarefas de manutenção;
- 4.4.17. Informar imediatamente à Contratante quaisquer anomalias verificadas nas instalações físicas ou elétricas que possam comprometer o bom funcionamento do equipamento;
- 4.4.18. A Contratada deverá manter estoque das peças mais frequentemente utilizadas para imediata reposição;
- 4.4.19. A Contratada deverá fornecer identificação aos seus funcionários para que estes circulem nas dependências do TRE-ES;
- 4.4.20. A responsabilidade pela reparação de danos pessoais e/ou materiais, que vierem a ocorrer em consequência de erro na execução dos serviços, será integralmente da empresa executora dos serviços;
- 4.4.21. A empresa deverá manter ficha de controle que deverá conter relatadas todas as ocorrências;
- 4.4.22. Recuperar todas as superfícies acidentalmente atingidas durante a execução dos serviços, utilizando material idêntico ao existente no local, procurando obter perfeita homogeneidade com as demais superfícies circundantes. Todos os danos causados às instalações por elementos ou funcionários da Contratada deverão ser reparados sem ônus para a Contratante;
- 4.4.23. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, devendo ser seguidas todas as normas vigentes;
- 4.4.24. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos seus técnicos ao local de prestação dos serviços;
- 4.4.25. A Contratada deverá emitir os seguintes relatórios:
- 4.4.26. Relatório de Atendimento de Chamado devendo constar no mesmo no mínimo: nome da Contratada, data e horário da chegada e saída do local, identificação do elevador com problemas, tipo de problema, solução encontrada, assinatura do técnico da empresa, assinatura do Fiscal contratual ou seu representante e obrigatoriamente informar se o equipamento estava parado ou em funcionamento na sua chegada e na sua saída. Os relatórios deverão ser emitidos individualmente por chamado e entregues ao Fiscal Contratual.
- 4.4.27. Relatório de Manutenção Mensal Preventiva devendo constar no mínimo: nome da Contratada, data e horário da chegada e saída do local, identificação dos elevadores, assinatura do técnico da empresa, assinatura do Fiscal contratual ou seu representante e obrigatoriamente informar individualmente se os serviços previstos no item 4.2.2.2.1 foram verificados e realizados. Os relatórios deverão entregues ao Fiscal Contratual.

4.4.28. A Contratada poderá utilizar o Relatório de Atendimento de Chamado ou o Relatório de Manutenção Mensal Preventiva no formato digital, entretanto estes deverão ser encaminhados ao e-mail do Fiscal Contratual ou para o e-mail da Seção de Administração Predial - SAP/TRE/ES - no prazo máximo de 24 horas.

4.4.29. Responsabilizar-se pela reparação de danos pessoais e/ou materiais, que vierem a ocorrer em consequência de dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência) na execução dos serviços;

4.4.30. A Contratada não deverá alterar, modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante do projeto original nos sistemas de elevadores sem a prévia autorização, por escrito, da Fiscalização do Contratante;

4.4.31. A Contratada deverá executar testes de segurança, após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, conforme a legislação vigente e as normas dos fabricantes dos equipamentos com acompanhamento de um representante da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.4.32. Após a realizado o teste de segurança previsto no item anterior o mesmo deverá ser realizado pela Contratada anualmente.

4.4.33. A Contratada deverá informar, com antecedência de 05 dias úteis e por escrito, ao Fiscal contratual, de todos os testes de segurança que serão realizados nos elevadores e as datas de suas realizações.

4.4.34. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitada, sem nenhum ônus para a Contratante, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, profissional para acompanhar e realizar os procedimentos necessários para passagem e instalação de cabos do sistema CFTV no poço do elevador.

4.4.35. A Contratada deverá providenciar toda a documentação exigida pela prefeitura local, órgãos reguladores, etc, que seja necessária para regularizar a execução dos serviços.

## **4.5. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.5.1. O prazo da vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período mediante Termo Aditivo, apenas para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, até o limite de 10 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Os prazos máximos previstos para cada serviço estão definidos no cronograma geral conforme Adendo 2, sendo que o prazo de manutenção durante o período de garantia será impreterivelmente de 12 (doze) meses.

4.5.3. Os prazos previstos no Adendo 2, exceto a ressalva feita no item 4.5.2, poderão ser alterados para mais ou para menos caso haja antecipação no início ou na conclusão dos serviços de modernização, limitando-se todo o serviço ao prazo de 60 (sessenta) meses.

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

### **5.1. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

5.1.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.1.2. A Contratada deverá indicar, em até 5(cinco) dias úteis após a notificação, o preposto que atuará como seu representante, mediante declaração com nome completo e qualificação profissional, contendo números de telefone (fixo e celular) e endereço eletrônico para contato.

5.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **5.2. SANÇÕES APLICÁVEIS**

5.2.1. O descumprimento do prazo para a retirada da Nota de Empenho (ou a recusa em aceitá-la), ou para a assinatura do contrato, implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e no impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 3 (três) anos;

5.2.2. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, o contratado que descumprir as obrigações nele estipuladas, ficará sujeito às sanções estabelecidas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, às seguintes penalidades:

a) Pelo atraso injustificado no início da execução do contrato, a Contratada estará sujeita a multa de mora no percentual de 0,25% ao dia, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor do objeto em atraso.

b) Pela inexecução parcial do contrato, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 15%, calculada sobre o valor do objeto ou período inexecutado, conforme o caso.

c) Pela inexecução total do contrato, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 30%, calculada sobre o valor total do contrato.

d) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, a Contratada estará sujeita a multa de mora no percentual de 0,25% por ocorrência, calculada sobre o valor total do contrato.

e) Demais penalidades relativas as particularidades do objeto do contrato:

<b>Descumprimento</b>	<b>Percentual</b>	<b>Prazo limite</b>	<b>Percentual total</b>	<b>Valor de incidência da multa</b>
Atraso na conclusão do serviço de modernização com teste de comissionamento	0,5 % ao dia	20 dias	10%	Valor do objeto em atraso
Atraso na execução da manutenção preventiva	1% ao dia	10 dias	10%	Valor mensal do serviço de manutenção preventiva e corretiva
Atraso na conclusão do serviço de manutenção corretiva, conforme item 4.2.2.2.2.4.	1% ao dia	10 dias	10%	Valor mensal do serviço de manutenção preventiva e corretiva
Atraso nos serviços de emergência, conforme item 4.2.2.2.2.6.	0,25 % por minuto	90 minutos	22,5 %	Valor mensal do serviço de manutenção preventiva e corretiva

5.2.3. Durante o cumprimento do contrato o atraso superior a 10 (dez) dias, na execução da manutenção preventiva, caracterizará a inexecução total da obrigação, suscetível à punição conforme disposto no item 5.2.2. alínea "c"

5.2.4. Excepcionalmente, após esse prazo e desde que haja prévia e expressa autorização da Administração, a manutenção poderá ser realizada, em uma única ocorrência, no prazo suplementar de até 10 (dez) dias, sujeitando-se a Contratada à aplicação de multa diária correspondente a 1% (um por cento), incidente sobre o valor do objeto em atraso, até o 10º (décimo) dia, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento), cumulativa à multa prevista no item 5.2.2. alínea "e".

5.2.5. A solicitação de prazo excepcional para execução da manutenção preventiva, na forma do item anterior, deverá ser sempre por escrito, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensej-la.

5.2.6. Caracterizará a inexecução contratual:

- a) inexecução total do contrato: o atraso superior a 30 dias na execução do objeto.
- b) inexecução parcial do contrato: o remanescente do contrato em caso de rescisão unilateral.

5.2.7. Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, cumuladas às multas acima previstas.

5.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida.

II - as peculiaridades do caso concreto.

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

5.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada por meio de Guia de Recolhimento da União ou judicialmente.

5.2.10. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.2.11. As sanções aplicadas serão publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

5.2.12. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

5.2.13. A contagem dos prazos inicia-se automaticamente no primeiro dia de atraso na execução do objeto, não havendo necessidade de apresentação de pedido de prorrogação de prazo pela Contratada, exceto nas hipóteses em que a Administração expressamente manifestar seu desinteresse no recebimento extemporâneo do objeto.

5.2.14. A base de cálculo da penalidade de multa será proporcional à parcela do objeto executado em atraso, desde que, ao final dos prazos previstos neste item, o objeto contratado tenha sido recebido de forma integral pelo Tribunal.

5.2.15. Os prazos admitem prorrogação somente nos casos em que o motivo do atraso ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-ES, devendo a solicitação ser sempre por escrito e recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

5.2.16. Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do processo.

5.2.17. No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.2.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal referente a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro constante do Anexo II do Adendo 1 deverá ser precedida de seu efetivo recebimento que será lavrado em relatório técnico emitido pela fiscalização do contrato.

6.1.1. Os percentuais financeiros de cada etapa estão estipulados no Anexo II do Adendo 1 e não poderão ser alterados pela empresa Contratada.

6.1.2. Ao final de cada etapa a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha, memória de cálculo detalhada, manuais técnicos e demais documentos necessários.

6.1.3. O recebimento de cada etapa será realizado pelo fiscal do contrato e por profissional contratado para assessoria técnica à fiscalização após a entrega da documentação prevista no item 6.1. e, quando cabível, após a conclusão de todos os testes.

6.1.4. Caso haja alguma não conformidade, 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela fiscalização.

6.1.5. Após a verificação de atendimento de todas as exigências relativas à cada etapa, bem como do desempenho dos equipamentos será emitido relatório técnico que servirá como atesto da execução dos serviços, liberando o seu pagamento.

6.1.6. A aprovação da etapa apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

6.1.7. O recebimento da etapa não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.1.8. Os recebimentos provisório e definitivo de todo o serviço de modernização se dará após a conclusão da última etapa.

## **7. PRAZOS E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **7.1. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.1.1. O Contratante pagará à Contratada o valor correspondente à contratação, mediante depósito bancário em sua conta corrente, até o 5º (quinto) dia subsequente ao atesto emitido pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fato impeditivo provocado pela mesma.

7.1.2. O pagamento será efetuado obedecendo-se a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

7.1.3. Será considerada como “data do pagamento” o dia em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.1.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão pagos mensalmente.

7.1.5. Os serviços de modernização serão pagos após a emissão, pela fiscalização, do atesto de conclusão de cada etapa do cronograma físico-financeiro.

### **7.2. CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO**

7.2.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente, no que se refere as retenções tributárias.

7.2.2. O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento contratado.

7.2.3. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação.

7.2.4. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF nº 1234/2012, deverá apresentar declaração ORIGINAL (01) via na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CÓPIA NÃO É VÁLIDA.

7.2.5. A declaração de que trata o parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

7.2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , na qual: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  $I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,0001643$  Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 7.3. REAJUSTAMENTO

7.3.1. Os valores referentes ao serviço de manutenção preventiva e corretiva poderão ser reajustados de acordo com o índice IPCA/IBGE, sendo que a periodicidade do mesmo será de 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado.

7.3.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação. art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos respectivos documentos comprobatórios.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1.1. As propostas deverão ser apresentadas na forma do Adendo 3, respeitando-se o BDI calculado de 25%.

8.1.2. Deverá ser encaminhado com a proposta o cronograma físico-financeiro relativo aos serviços de **modernização**, que deverá seguir os prazos e percentuais estabelecidos no Anexo II do Adendo 1, cabendo aos licitantes inserir os valores correspondentes aos percentuais de cada etapa de acordo com o valor proposto para este serviço.

8.1.3. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o menor valor total dos serviços, que não poderá ser superior ao valor estimado da contratação, respeitados os valores máximos para cada item das planilhas conforme Adendo 4.

### 8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.2.1. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no respectivo conselho regional de classe comprovando que a empresa está em situação regular e que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Mecânico ou profissional legalmente habilitado para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. Este profissional será o responsável técnico pela execução do serviço.

8.2.2. Apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviço de modernização de, no mínimo, 02 (dois) elevadores de passageiros, contemplando os seguintes dispositivos: drive regenerativo e sistema de resgate automático de passageiros.

8.2.3. Apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviço de manutenção periódica em, no mínimo, 02 (dois) elevadores de passageiro.

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.3.1. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física no respectivo conselho regional de classe comprovando que o profissional de que trata o item 8.2.1. está em situação regular.

8.3.2. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), ou documento similar do conselho de classe a que pertence, em nome do profissional de que trata o item 8.2.1 que comprove a execução de serviço de modernização de, no mínimo, 02 (dois) elevadores, contemplando os seguintes dispositivos: drive regenerativo e sistema de resgate automático de passageiros.

8.3.3. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), ou documento similar do conselho de classe a que pertence, em nome do profissional de que trata o item 8.2.1 que comprove a execução de serviço de manutenção de, no mínimo, 02 (dois) elevadores.

8.3.4. A contratada deverá comprovar que o profissional detentor do atestado apresentado pertence ao seu quadro permanente de pessoal, através de anotação na carteira profissional, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social, no caso de sócio.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.4.2. Apresentar balanço patrimonial.

## 9. PREÇO ESTIMADO

9.1. O Preço Estimado da contratação é de R\$ 1.698.287,96 (Um milhão, seiscentos e noventa e oito mil, duzentos e oitenta e sete Reais e noventa e seis Centavos), conforme apuração registrada em documentos próprios pela Seção de Compras (detalhada no Adendo 4).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>
-----------------------------



02.122.0033.20GP.0032 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado do Espírito Santo
<b>PLANO ORÇAMENTÁRIO</b>
0001 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>
339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
16 – Manutenção e conserv. de bens imóveis
<b>PLANO INTERNO</b>
IEF MANPRE

**11. VISTORIA**

- 11.1. As empresas interessadas poderão efetuar uma visita ao local de prestação dos serviços, com o intuito de obter as informações necessárias para elaboração das propostas.
- 11.2. As visitas poderão ser agendadas através dos telefones (27) 2121-8629 e (27) 2121-8631.

**12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018)**

- 12.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 12.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto nos caso previstos no Adendo 1.

**14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 14.1. Ao encaminhar a proposta, o responsável pelo envio atesta estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste documento, bem como de que a proposta encaminhada vincula a empresa ao cumprimento de seus termos.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DA SILVEIRA GOMES, Chefe de Seção**, em 26/05/2025, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1386749** e o código CRC **746FE2A9**.