Termo de Referência - SEAGRI/SDR/DIENG/GEPRO

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva com substituição de peças do elevador de passageiros instalado no Edifício Sede da SEAGRI/DF.

ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO PCA 2024	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	3557		Manutenção preditiva, preventiva e corretiva com substituição de peças do elevador de passageiros instalado no Edifício Sede da SEAGRI/DF	MÊS	12

1.2. O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar a contratação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva com substituição de peças do elevador de passageiros instalado no Edifício Sede da SEAGRI/DF, que possui as seguintes especificações:

Elevador	Fabricante	Capacidade	Carga / KG	Velocidade m/s	Paradas	Ano
Sede	Orbit Elevadores	8 Passageiros	600 KG	1	02	2022

1.3. O quantitativo de 12 (doze) meses foi estabelecido por se tratar de um serviço contínuo, inclusive com a possibilidade de prestação em horários fora do expediente do órgão.

Da natureza do objeto:

1.4. Conforme definido no Art. 6º inciso XII da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) são considerados como comuns os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Ainda em relação à natureza do objeto, temos no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, que os itens de consumo devem ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.6. Ao se analisar as especificações do item em apreço verifica-se que este é do tipo comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital.

Vigência Contratual:

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme Art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Os serviços devem obedecer às seguintes normas técnicas:

2.1.1. NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção.

2.2. Não haverá interrupção das atividades internas do prédio, então todos os cuidados deverão ser tomados para evitar danos aos servidores, à edificação existente e a terceiros, por ocasião da execução dos serviços, ficando o ônus dos reparos por conta da Contratada.

2.3. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive execução de atendimentos emergenciais e substituição de peças e acessórios, novos e originais, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramental e materiais de consumo no elevador.

2.4. O elevador possui as seguintes características:

Elevador	Fabricante	Capacidade	Carga / KG	Velocidade m/s	Paradas	Ano

Sede	Orbit Elevadores	8 Passageiros	600 KG	1	02	2022

2.5. A realização dos serviços deverá ocorrer de forma a manter em perfeito estado operacional os equipamentos objeto deste termo, devendo a empresa contratada atuar de forma proativa, avaliando e substituindo componentes com baixa confiabilidade que comprometam a funcionalidade do elevador.

2.6. Na prestação dos serviços a empresa contratada deverá avaliar a demanda de tráfego do elevador, emitindo relatório com sugestões para adequação e, quando justificáveis, modernizações nos equipamentos.

Justificativa da contratação:

2.7. A Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal (SEAGRI/DF) encontra-se sem contrato de manutenção vigente para o elevador instalado no Edifício Sede e não dispõe de corpo técnico qualificado para executar este tipo de serviço, o que coloca em evidência a necessidade de se proceder à contratação de uma empresa especializada no ramo.

2.8. A ausência de manutenção preditiva, preventiva e corretiva no elevador, instalado em janeiro de 2023, tem acarretado constantes interrupções no atendimento aos usuários do prédio de maneira acessível, segura e confortável, contrariando o disposto na Lei Distrital nº 6.138, de 26 de abril de 2018 (Código de Obras e Edificações do Distrito Federal - COE).

2.9. De fato, o elevador vem apresentando ruídos excessivos durante o percurso, além de mau funcionamento nas botoeiras, que por vezes não correspondem aos comandos solicitados.

2.10. Desta maneira, faz-se **urgente** a contratação de uma empresa especializada com vistas à prestação contínua de serviços de manutenção de elevadores.

3. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada os seguintes serviços:

a) Gerenciar programas de manutenção preventiva de equipamentos com emissão programada e automatizada de listas de verificação e medição (*checklist*).

b) Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, tornando a troca de informações entre manutenções semelhantes muito mais fáceis, além de agilizar a implementação das rotinas.

c) Permitir a disponibilização histórica de indicativos de qualidade de atendimento em forma gráfica.

d) O sistema deverá emitir relatório da quantidade de chamadas recebidas por usuários com possibilidade de filtrar por período e tipo de problema/solicitação.

e) O sistema deverá emitir relatório e gráficos dos chamados, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema e setor solicitante.

f) Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados a saber: manutenção preventiva (monitoramento), manutenção corretiva (atendimento), gráficos de acompanhamento do atendimento, etc.

g) A descontinuidade do funcionamento deste sistema repercute na inexistência do controle de material e mão de obra inviabilizando o atesto da fatura mensal.

3.2. Sempre que um serviço depender de aquisição de peças e ou materiais, a empresa contratada deverá fornecer imediatamente as especificações do componente a ser adquirido, acompanhado da estimativa de custo para aquisição, para análise prévia.

3.3. Aprovado o orçamento, o Executor do contrato solicitará ao setor competente a aquisição das peças pela SEAGRI/DF.

3.4. A partir da data de início do contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de Ordem de Serviço (OS) informatizado, durante o horário proposto para atendimento.

3.4.1. Este serviço compreende uma estrutura de suporte centralizado para o acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento dos técnicos.

3.5. A Contratada deverá assumir os equipamentos nas condições em que se encontram e promover, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual, todas as manutenções necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários, inclusive quanto à perfeita apresentação da cabina e das portas, sem ônus adicional.

3.6. A Contratada deverá apresentar relatório detalhado desses serviços mencionando, inclusive, seus custos para fins de controle da SEAGRI/DF.

3.6.1. As manutenções incluem o *software* de monitoramento de controle de tráfego, inclusive suas atualizações se houver.

3.7. Os funcionários da Contratada que estiverem incumbidos de executar os serviços objeto deste contrato não terão qualquer vínculo empregatício com a SEAGRI/DF.

Manutenção preditiva e preventiva:

3.8. Entende-se por **manutenção preditiva** a série de procedimentos destinados a realizar ajustes nos equipamentos e instalações apenas quando eles precisarem, porém, sem deixá-los quebrar ou falhar. Esses procedimentos relatam as condições do equipamento e instalações e mostram quando a intervenção é necessária.

3.9. Fica definida como **manutenção preventiva** a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

3.10. Os serviços deverão ser executados com os parâmetros mínimos a seguir:

3.10.1. Rotinas de execução de serviços.

3.10.2. Quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução.

3.10.3. Relação do material com a especificação adequada, devendo ser novos e originais do fabricante ou por ele aprovados.

3.10.4. Relação de máquinas e ferramentas a serem utilizadas.

3.10.5. Verificação das condições do local onde o serviço será executado.

3.10.6. A manutenção preventiva deverá ser realizada no horário das 8h00 às 17h00 nos dias úteis de segunda a sexta, ou em casos excepcionais que atrapalhe o normal funcionamento da SEAGRI/DF, outros horários deverão ser programados, inclusive finais de semana.

3.10.7. A manutenção preventiva será executada com base nas rotinas definidas no Plano de Manutenção Preventiva e prescrições do fabricante, bem como do corpo técnico da Contratada e de comum acordo com a fiscalização.

3.10.8. A Contratada deverá fornecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, um plano de manutenção preventiva, detalhando todos os procedimentos, a ser aprovado pela Contratante, no qual deverão constar todas as atividades mensais, trimestrais, semestrais e/ou anuais a serem cumpridas, inclusive visitas periódicas para avaliação do funcionamento em seu todo.

3.10.9. O plano de manutenção preventiva será elaborado e assinado pelo responsável técnico da Contratada, devendo constar todas a rotinas e informações recomendadas pelo fabricante.

3.11. Efetuar os serviços de manutenção preventiva pelo menos **uma vez por mês,** processando na mesma ocasião, se necessário, inspeção, regulagem, ajustes e pequenos reparos no equipamento, de acordo com a necessidade técnica de todas as suas partes a fim de garantir um funcionamento eficiente, seguro e econômico, quando deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes ações:

3.11.1. Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e manter as guias adequadamente lubrificadas.

3.11.2. Verificar os elementos de tração como fator de segurança.

3.11.3. Igualar a tensão dos elementos de tração.

3.11.4. Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.

3.11.5. Trocar os acrílicos do teto da cabina do elevador.

3.11.6. Substituir as sapatas das portas do elevador quando danificadas.

3.11.7. Consertar e alinhar as portas do elevador.

3.11.8. Trocar as lâmpadas e reatores existentes no elevador, tetos, gongos e lâmpadas sobre a cabina.

3.11.9. Substituir todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.

3.11.10. Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabina.

3.12. Quanto aos motores CA e caixas redutoras:

3.12.1. Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;

3.12.2. Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no edifício, informando ao Gestor da existência de infiltrações e outras irregularidades, quando houver;

3.12.3. Verificar o desgaste dos mancais;

3.12.4. Verificar o desgaste das correias;

3.12.5. Completar o nível de óleo dos mancais de fricção e lubrificar os rolamentos do eixo da máquina;

3.12.6. Procurar por defeitos e pontos de corrosão;

3.12.7. Examinar as fiações da máquina, caso estejam com as ligações frouxas, desencapadas ou com presença de óleo, limpá-las, encapá-las ou reapertá-las

3.12.8. Lubrificar todos os pinos graxeiros da máquina, utilizando uma bomba graxeira;

3.13. Quanto aos freios:

3.13.1. Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada, entre outros necessários ao perfeito funcionamento dos freios;

3.13.2. Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa;

3.13.3. Ajustar a folga excessiva entre as sapatas da superfície de contato dos tambores de freio;

3.13.4. Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente;

3.13.5. Lubrificar o conjunto de freios;

3.14. Quanto aos Quadros de Comando:

3.14.1. Inspeção visual dos componentes;

3.14.2. limpeza externa e interna;

3.14.3. Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;

3.14.4. Medição de tensão e corrente do alimentador geral;

3.14.5. Ensaio de isolamento DC;

3.14.6. Inspeção dos indicadores do comando;

3.14.7. Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relês, chaves com mau contato e circuitos de proteção;

3.14.8. Inspeção do conjunto da máquina, desmontagem, troca de peças e componentes, montagem e instalação;

3.14.9. Testes de funcionamento modo automático e modo manual.

3.15. Quanto aos andares:

3.15.1. Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene;

3.15.2. Proceder a limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida lubrificação dos eixos;

3.15.3. Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

3.15.4. Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.

3.15.5. Reparar todos os danos nas portas substituindo partes danificadas, inclusive os revestimentos e borrachas.

3.16. Quanto à cabina e caixa da cabina:

3.16.1. Fazer a remoção da sujeira acumulada em toda a extensão das soleiras;

3.16.2. Lavar e aplicar novo lubrificante nas seguranças, almas das guias de cabina e de contrapesos;

3.16.3. Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina;

3.16.4. Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;

3.16.5. Inspecionar excentricidade da polia da cabina;

3.16.6. Lubrificar polia da cabina;

3.16.7. Proceder a limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;

3.16.8. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;

3.16.9. Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, a aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando o excesso;

3.16.10. Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e inspecionar nível de ruído;

3.16.11. Lubrificar os conjuntos operadores das portas;

3.16.12. Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias ou correntes de acionamento;

3.16.13. Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;

3.16.14. Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica;

3.16.15. Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito;

3.16.16. Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário;

3.16.17. Inspecionar os terminais elétricos, quanto ao estado geral e fixação;

3.16.18. Inspecionar os comandos localizados na cabina;

3.16.19. Verificar a partida, parada e nivelamento;

3.16.20. Verificar a abertura e fechamento das portas;

3.16.21. Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;

3.16.22. Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme;

3.16.23. Substituir partes danificadas da cabina, mantendo-a sempre nova e apresentável, principalmente dos revestimentos;

3.16.24. Substituir partes danificadas das portas, mantendo-as sempre novas e apresentáveis, principalmente borrachas e revestimentos.

3.17. Quanto aos contrapesos:

3.17.1. Fazer a remoção da poeira da suspensão;

3.17.2. Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;

3.17.3. Inspecionar excentricidade da polia;

3.17.4. Lubrificar polia intermediária;

3.17.5. Verificar o desgaste das corrediças;

3.17.6. Fazer a remoção da poeira da suspensão.

3.18. Quanto aos poços/para-choque:

3.18.1. Proceder a limpeza geral;

3.18.2. Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;

3.18.3. Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;

3.18.4. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;

3.18.5. Quanto às polias de compensação, ajustar a distância da polia do contato elétrico;

3.18.6. Quanto às polias tensoras, ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

3.19. Elementos de tração

3.19.1. Inspeção de geral;

3.19.2. Limpeza e lubrificação;

3.19.3. Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas;

3.19.4. Ajustar tensões dos elementos de tração e compensação;

3.19.5. Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;

3.20. Semestralmente:

3.20.1. Limpar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabina e de contrapeso;

3.20.2. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração;

3.20.3. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;

3.20.4. Testar os amortecedores com a queda da cabina, com meia lotação;

3.20.5. Realizar testes de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo assinado pelo seu engenheiro responsável;

3.20.6. Utilizar-se de técnicos especializados, com certificado de conclusão de curso de manutenção em elevadores com tecnologia igual ou superior ao instalado na Secretaria de Agricultura.

3.20.7. Executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendadas pelos fabricantes, ficando a contratada por conseguinte, responsável por qualquer dano causado aos equipamentos, em decorrência da falta de manutenção ou manutenção inadequada;

3.20.8. Fornecer mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, componentes, equipamentos e peças originais necessárias à assistência técnica e manutenções dos equipamentos, sem ônus adicional.

3.20.9. Fornecer e instalar, de imediato, sem ônus adicional à SEAGRI/DF, peças, equipamentos, materiais e componentes necessários à reposição ou troca nas manutenções, salvo rebobinamento de motores. Os equipamentos não poderão sofrer paralisação ou inoperância, por um período superior a 4 (quatro) horas nos casos simples ou 48 (quarenta e oito) horas no caso de substituição de peças. As peças, componentes e equipamentos deverão ser novos e originais.

Manutenção corretiva:

3.21. Fica definida por **manutenção corretiva**, independente da causa ou origem, inclusive ação de terceiros e casos fortuitos, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso e conservação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, equipamentos e componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive a perfeita apresentação dos revestimentos da cabina e das portas do elevador.

3.22. A manutenção corretiva far-se-á sempre que o elevador apresentar falhas ou defeitos no seu funcionamento, ou quando ocorrer paralisação parcial ou total.

3.23. Será executado durante o horário normal de funcionamento da SEAGRI/DF de segunda à sexta das 8h00 às 17h00 ficando a Contratada obrigada a atender a demanda no prazo máximo de 02 (duas) horas e apresentar o relatório do problema com a relação das peças ou componentes defeituosos, quando for o caso.

3.24. Na substituição de peças, estas deverão ser novas, originais do fabricante ou por ele aprovadas, inclusive os equipamentos/ferramental necessários e a mão de obra, de forma o possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento da funcionalidade regular dos equipamentos.

3.24.1. Os custos das peças usadas nas manutenções corretivas serão ressarcidos pela Contratante, após autorização de substituição e conferência pelo Executor do contrato.

3.25. O inicio do atendimento das manutenções corretivas deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação feita pela Secretaria de Agricultura.

3.25.1. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o elevador.

3.25.2. Entende-se por término do reparo do elevador a sua disponibilidade para uso, em perfeitas condições de funcionamento.

Atendimentos de urgência e emergência:

3.26. Durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, a empresa contratada deverá realizar os serviços de natureza corretiva, em caso de paradas, com passageiro preso ou não.

3.27. O **atendimento emergencial** deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir do chamado da SEAGRI/DF no caso de passageiro preso na cabina ou em caso de acidente. Caso necessite de peças e/ou serviços de oficina, o serviço deverá ser executado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente.

3.28. O **atendimento de plantão** deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira ente 20h00 e 08h00 do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas. O atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do órgão.

3.29. Caso seja necessário executar as manutenções, fora do expediente normal ou em fins de semana ou feriados, estas não deverão acarretar ônus adicional para a Secretaria de Agricultura.

3.30. O inicio do atendimento das manutenções corretivas deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação feita pela Secretaria de Agricultura, exceto para os

atendimentos de urgência e emergência;

3.31. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o elevador;

3.32. Entende-se por término do reparo do elevador a sua disponibilidade para uso, em perfeitas condições de funcionamento;

3.33. Não será permitido o reparo de placa de circuitos eletrônicos, no todo ou em parte.

3.34. Apresentar Relatório de Visita, contendo data e hora da chamada e do início e término do atendimento, identificando o reparo executado e as peças, componentes e equipamentos, porventura substituídos, bem como demais informações pertinentes e ainda as manutenções preventivas realizadas no período. Esse relatório deverá ser aceito pela Fiscalização e encaminhado, posteriormente, ao gestor do contrato junto com a fatura mensal.

3.35. Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados reservando-se a Coordenação – Geral de Engenharia o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes.

Substituição de peças e materiais:

3.36. A substituição de peças e/ou componentes, quando ocorrer, deverá ser feita por novas e originais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que as peças retiradas deverão ser entregues ao fiscal executor do contrato

3.36.1. Estão excetuadas do prazos acima previsto as peças ou componentes que tenham dificuldade comprovada para sua aquisição, por exemplo: componentes da máquina de tração (motor, polia, coroa e eixo sem fim), componentes do controle remoto *on-line*, enrolamento do motor de tração, transformadores ou fontes de energia, elementos de tração, cabos de manobra, tambor e lonas de freio, blocos de segurança, rolamentos de escora e válvulas de sinalização (dispositivos fora das linhas de montagem). Neste caso, novo prazo será acordado com o fiscal.

3.37. As peças novas a serem instaladas devem previamente serem apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número do lote e cópias das Notas Fiscais de sua compra.

3.38. É vedado o emprego de peças e componentes recondicionados ou de segunda mão sendo que a comprovação se dará através da Nota Fiscal do fabricante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva com substituição de peças do elevador de passageiros instalado no Edifício Sede da SEAGRI/DF.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

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

a. que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

b. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c. que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d. que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

4.3. Os resíduos sólidos gerados pelos serviços realizados que necessitarem de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística da Lei 12.305/2010.

Indicação de marcas e modelos:

4.4. Não serão indicados marca e modelo de referência para a presente dispensa de

licitação.

Da vedação de contratação de marcas ou produtos:

4.5. Não será vedada a contratação de marca ou produto para a presente dispensa de licitação.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.6. Não será exigida carta de solidariedade na presente dispensa de licitação.

Do consórcio e da subcontratação:

4.7. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.8. *Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto.*

5. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

Modalidade licitatória e critério de julgamento:

5.1. Considerando que o serviço é do tipo comum e que o valor da aquisição está abaixo daquele definido no Decreto nº 11.871/2023, a bem da economia processual a modalidade de aquisição será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme o art. 4º inciso II da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67 e 8 de julho de 2021, e inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023 (grifamos):

> Art. 4. Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:
>
> *II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 4.133, de 2021;*
>
> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) no caso de outros serviços e compras;*

Tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

5.2. Dado o valor estimado da presente licitação esta será **exclusiva para entidades preferenciais**, conforme dispõe o art. 25 da Lei nº 14.611/2011:

> *Art. 25. Serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto tenha valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)*
>
> *§ 1º O instrumento convocatório deverá prever que será inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial.*
>
> *§ 2º A não aplicação da regra deste artigo deverá ser justificada, enquanto não for atingido o limite percentual do tratamento favorecido e diferenciado*.

Do agrupamento dos itens

5.3. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso", dispondo sobre algo similar no seu artigo 47, inciso II, mencionando o princípio do parcelamento como obrigatório "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

5.4. No presente caso, **o item é único não sendo passível de agrupamento**, assim sendo a fim de permitir a ampla participação de licitantes e uma maior competitividade do certame, **a licitação se dará por item.**

Garantia de execução:

5.5. Conforme previsto no Art. 58 §1 da Lei 14.133/2021°, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia **de 1% (um por cento) do**

valor estimado para a contratação a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

5.6. Conforme previsto no § 1º do art. 96 da Lei, caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. São critérios para aceitação da proposta:

6.1.1. Conter a razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

6.1.2. Conter a especificação do objeto licitado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. Conter o valor unitários e global expressos em moeda nacional corrente, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais e incluir todos os custos e despesas necessárias à entrega do objeto como tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa de licitação;

6.1.4. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.5. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias e de entrega não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido de fornecimento;

6.1.6. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vincula a Contratada.

6.3. Conforme disposto no Art. 59 da Lei 14.133/2021 serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

6.4. No que concerne ao inciso III Art. 59 da Lei 14.133/2021, os preços de uma proposta serão considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos seguintes

6.4.1. **Preços excessivos:** quando forem superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

a. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso a Administração não obtenha êxito na negociação direta.

6.4.2. **Preços inexequíveis:** quando forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais:

a. Conforme o § 2º do Art. 59 da Lei a Administração poderá exigir que o Licitante demonstre a exequibilidade do preço ofertado e, caso não do faça, desclassificá-lo conforme o contido no inciso IV.

6.5. Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.

7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.3. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

7.4. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica:

7.5. Para fins de comprovação de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos;

7.5.1. **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;

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

7.5.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.5.4. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.7. Os documentos para comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista do licitante são os seguintes

7.7.1. ***Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);***

7.7.2. ***Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);***

7.7.3. ***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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.7.4. ***Prova de regularidade fiscal com a*** **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.4.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

7.7.6. ***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.

7.7.7. ***Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor,*** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.7.8. ***Declaração de que não emprega menor*** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

Qualificação técnica

7.8. O licitante deverá ter objetivo social compatível com o objeto do certame e comprovar que presta serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ao menos um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) regularmente emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

7.8.1. Com a a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) a(s) certidão(ões) ou atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já forneceu ao menos **uma unidade de item equivalente ou superior ao desta dispensa de licitação.**

7.8.2. A empresa poderá apresentar quantos atestados de capacidade técnica e CATs julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade de o interessado demonstrar por meio desses atestados que forneceu anteriormente pelo menos o quantitativo solicitado no subitem anterior.

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

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

7.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeta Contratada, dentre outros documento.

Consulta da situação do fornecedor

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

a. SICAF;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.14. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.15. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.16. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.17. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abr*angidos.*

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de fornecimento/execução

8.1. A execução do objeto se dará de forma contínua durante o prazo de vigência do contrato e os trabalhos serão realizados conforme periodicidades discriminadas no item 3 - Gerenciamento dos serviços.

8.2. O prazo total para realização dos serviços é de 12 (doze) meses corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

8.3. Poderá haver prorrogação do prazo, caso exista a necessidade e desde que seja submetida, e tenha o comum acordo e respectiva aprovação da Contratante, através de uma justificativa por escrito, além de um novo cronograma retratando o novo prazo.

Local, horário e endereço dos trabalhos

8.4. Os trabalhos serão executados no Edifício Sede da Secretaria da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal, situada no endereço:

Parque Estação Biológica, Edifício Sede da SEAGRI/DF, Asa Norte, CEP: 70.770-914, Brasília – DF.

8.5. O horário de realização dos trabalhos será preferencialmente de 8h00 às 17h00 de segunda a sexta. Entretanto, em casos excepcionais que atrapalhem o normal funcionamento da SEAGRI/DF, outros horários deverão ser programados, inclusive finais de semana.

8.6. Ademais, durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, a empresa contratada deverá realizar os serviços de natureza corretiva, em caso de paradas, com passageiro preso ou não.

9. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

9.2. Os serviços serão recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da sua conformidade e definitivamente, por servidor competente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3. 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.

9.4. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão a representante(s) da Administração especialmente designado(s). Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

9.5. O fiscal 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.

9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.10. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DAS PARTES

Obrigações da Contratada

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. Efetuar a entrega das peças em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos.

10.4. R*eparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.*

10.5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeta Contratada;

10.6. Garantir que o(s) produto(s) fornecido(s) à Administração esteja(m) em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder Público;

10.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

10.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.9. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

10.10. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

10.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

10.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.13. Comunicar à SEAGRI/DF, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorrida durante a realização dos serviços contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

10.14. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

10.15. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

<u>Obrigações da Contratante</u>

10.16. Designar servidor para atuar como fiscal do contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes do Distrito Federal;

10.17. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.18. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

10.19. Expedir Ordem de Serviço solicitando a prestação dos serviços contendo no mínimo: descrição, quantidade, data da entrega, data da solicitação e assinatura do responsável pela solicitação;

10.20. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.21. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.22. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação do pedido;

10.23. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso ás

dependências da contratante caso necessário

10.24. Aplicar se necessário, as sanções.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a execução dos serviços é de **R$5.658,14 (cinco mil seiscentos e cinquenta e oito reais e quatorze centavos)**, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação/Descrição do item	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
01	**Manutenção preditiva, preventiva e corretiva com substituição de peças do elevador de passageiros instalado no Edifício Sede da SEAGRI/DF**	**Mês**	12	**R$ 471,51**	**R$ 5.658,14**

11.2. O cálculo do valor levou em conta resultados de licitações realizadas por outros órgãos do Governo do Distrito Federal e pesquisa de mercado junto a empresas do ramo.

11.3. A metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes foi a Média, sendo considerados discrepantes os valores 50% abaixo ou acima da mediana, e assim excluídos do cálculo final.

11.4. O valor unitário estimado de cada item foi obtido pela comparação dos valores da média e mediana finais, tendo sido escolhido o menor valor dentre eles, conforme o Mapa Comparativo de Preços (142481288)**.**

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Recebimento Definitivo, condicionado à apresentação dos seguintes documentos, em vigor:

a. Nota fiscal do produto/serviço/fatura discriminativa, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

b. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007);

c. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

d. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.2. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEAGRI/DF.

12.3. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF.

12.4. Excluem-se das disposições do subitem anterior:

I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e

III - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

12.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação

vigente.

12.5.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata temporis" do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;

12.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

12.8. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções serão devolvidos à Empresa Contratada para regularização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.9. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

12.10. A Contratada assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

13. REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 20.122.8201.2396.5301 – Conservação das Estruturas Físicas de Edificações Públicas – SEAGRI/DF;

Natureza da Despesa: – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 100 – Ordinário não Vinculado.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja:

- *Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato;*
- *Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e*
- *Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.*

16. SANÇÕES

16.18. *A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da dispensa de licitação e do fornecimento é aquela prevista na Lei 14.133/2021.*

17. DO FORO

17.1. *O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.*

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, ficará caracterizado o descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), consoante o estabelecido no Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021 sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18.2. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº14.133/2021 e pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023.

18.3. Nos casos em se fizer necessário avaliar a conformidade do objeto ofertado pela empresa com as especificações contidas no Termo de Referência, deverá ser contatada a unidade demandante: Gerência de Projetos e Fiscalização de Obras (GEPRO) pelo e-mail: geproe@seagri.df.gov.br**.**

19. ANEXOS

19.1. Anexo I – Modelo de proposta.

Encaminho à SDR.

Brasília, data da assinatura eletrônica

Gustavo Carvalho Paranhos

Diretor de de Engenharia Substituto

De acordo.

Encaminho à SUAG para aprovação nos termos da legislação pertinente.

Brasília, data da assinatura eletrônica

Cristiano Rodolpho de Souza Monteiro

Subsecretário de Desenvolvimento Rural

Aprovo o presente Termo de Referência de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Brasília, data da assinatura eletrônica

Marcelo Jesus Kato Ávila

Subsecretário de Administração Geral

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LOGOTIPO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

À Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal – SEAGRI/DF

Cotação Eletrônica nº xxx /2024 – UASG: 926523

Objeto: Aquisição xxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Proposta que faz a empresa .....(razão social da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....(endereço completo da cidade)....., a fim de concorrer na Cotação Eletrônica nº xx/2024 da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	MARCA/ MODELO	UN. DE VENDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
					Total Global	

1. Valor Total estimado: R$ _____ (valor por extenso).

2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e sua perfeita execução;

4. Declaramos que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

5. Declaramos que esta proposta é Exequível , que possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados e que, até que a Nota de Empenho seja recebida e aceita, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

6. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **(XXXX)** dias úteis.

7. A garantia mínima dos bens/serviços é de **(XXXX)** meses.

8. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____;

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____;

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.

Local e data

Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO CARVALHO PARANHOS - Matr.0198575-2**, **Diretor(a) de Engenharia substituto(a)**, em 26/07/2024, às 08:27, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RODOLPHO DE SOUZA MONTEIRO - Matr.1719238-2**, **Subsecretário(a) de Desenvolvimento Rural**, em 29/07/2024, às 17:19, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **146920967** código CRC= **6B0E8BF8**.