AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação Legal: § 3º e inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DADOS DO AVISO	
Processo administrativo:	Aquisição de Material/Serviço nº 06/2026 – Protocolo nº 00645/2026
Data limite para entrega da proposta de preço e dos documentos de habilitação:	**28/10/2026**
Referência de horário:	Horário de Brasília - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e dos documentos de habilitação:	licitacoes@camara-sm.rs.gov.br

A **Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMVSM)**, inscrita no CNPJ nº 89.250.708/0001-04, situada na Rua Vale Machado, nº 1415, Bairro Centro, Santa Maria, RS, torna pública a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos, objetivando obter propostas adicionais de eventuais interessados. Informações pelo e-mail licitacoes@camara-sm.rs.gov.br ou pelo telefone (55) 3220-7270.

Observação: Os canais de contato indicados no Termo de Referência (e-mail divisaocomprascvsm@gmail.com e telefone (55) 3220 7212) referem-se à fase de pesquisa de preços. Na presente fase de divulgação deste Aviso e recebimento de propostas adicionais, as propostas, os documentos de habilitação e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao e-mail **licitacoes@camara-sm.rs.gov.br** ou pelo telefone **(55) 3220-7270**, utilizando-se o Modelo de Proposta Comercial constante do Anexo II deste Aviso.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva (sob demanda) do elevador de passageiros marca Atlas Schindler, com fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios, atendimento emergencial 24 horas, elaboração e execução do Plano de Manutenção do Elevador (PME) da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria – RS, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.

Lote 01:

Item 01: Execução da manutenção preventiva (mensal) e corretiva (sob demanda) do elevador, com vistoria completa, lubrificação, ajustes, testes, rubrica da ficha de inspeção, emissão de relatório técnico e atendimento emergencial 24 horas, acompanhada da respectiva ART/CREA;

Item 02: Elaboração do Plano de Manutenção do Elevador (PME), acompanhada da respectiva ART/CREA.

Vigência contratual: 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial (deste Aviso).

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTA MARIA
Centro Democrático Adelmo Simas Genro

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR MARCA ATLAS/SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS.

Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) n° 006/2026 e protocolo n° 0645/2026.

1 – CONDIÇOES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, para manutenção preventiva e corretiva (sob demanda) do elevador para passageiros, de propriedade da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMSM), incluindo fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios por outros novos e originais (ou homologados pela fabricante), atendimento emergencial 24 horas, manutenção da ficha de inspeção, emissão de relatórios técnicos, elaboração e execução do Plano de Manutenção do Elevador (PME), em conformidade com a Lei Complementar nº 92/2012 (Código de Posturas do Município de Santa Maria), com as normas ABNT NBR 16858 e NBR 16083, e com as Normas Regulamentadoras NR-10, NR-12 e NR-35, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Execução da manutenção preventiva (mensal), corretiva (sob demanda) do elevador, com vistoria completa, lubrificação, ajustes, testes, rubrica da ficha de inspeção, emissão de relatório técnico e atendimento emergencial 24 horas para liberação de passageiros retidos ou acidentes, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA.	3492	Serviço	12
2	Elaboração do Plano de Manutenção do Elevador (PME), conforme especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA.	20060	Serviço	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por se tratar de atividades cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de manutenção do elevador é permanente e essencial para a acessibilidade, a mobilidade e a segurança dos usuários da Câmara Municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os ganhos de economicidade, a estabilidade da equipe técnica, a continuidade da manutenção preventiva e a previsibilidade orçamentária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1 O contrato poderá ser rescindido, sem ônus à CMSM, antes do término da vigência, no caso de troca do elevador.

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

1.6. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O responsável técnico da contratada deverá assinar todos os documentos de elaboração e execução do PME, indicando o número da inscrição de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

1.8 A empresa necessita possuir técnicos à disposição, no município de Santa Maria – RS, para atendimento imediato em caso de incidentes ou emergências.

1.9 As peças de reposição destinadas aos equipamentos da marca Atlas Schindler deverão ser obrigatoriamente novas, de primeiro uso, atendendo a uma das seguintes condições:

a) Serem originais, fornecidas e/ou homologadas pelo fabricante do equipamento; ou

b) Serem tecnicamente compatíveis com o equipamento, apresentando desempenho e características iguais ou superiores às originais, e que não comprometam os requisitos de segurança.

1.9.1 No caso da utilização de peças alternativas (tecnicamente compatíveis), nos termos da alínea b, a contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto à entrega ou instalação do componente, parecer técnico emitido por engenheiro devidamente habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

1.9.2 O parecer técnico referido no parágrafo anterior deverá concluir e atestar formalmente que a peça em questão atende plenamente aos requisitos de desempenho, equivalência técnica e segurança exigidos pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis, correndo por conta exclusiva do contratado todas as despesas decorrentes da emissão da referida documentação.

1.10 A vistoria técnica às instalações é fundamental para a apresentação da proposta, para o pleno conhecimento das instalações e condições do equipamento.

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

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria possui em sua estrutura um elevador para passageiros, instalado no edifício-sede, que é essencial para garantir a acessibilidade, a mobilidade e a segurança de servidores, vereadores, colaboradores terceirizados, prestadores de serviço, munícipes e demais usuários que frequentam a Casa Legislativa. O elevador é o principal meio de deslocamento vertical entre os três pavimentos do prédio (térreo, 1º e 2º andares), sendo utilizado diariamente por pessoas com mobilidade reduzida, idosos, gestantes, pessoas com deficiência e demais ocupantes, assegurando o cumprimento das normas de acessibilidade previstas na Lei Federal nº 10.098/2000.

2.3 Ademais, o funcionamento do elevador é condicionado à licença e fiscalização do Município, nos termos da Lei Complementar nº 92, de 24 de fevereiro de 2012, que consolida o Código de Posturas do Município de Santa Maria. Conforme a referida legislação, os elevadores são considerados aparelhos de uso público e seu funcionamento depende de vistoria municipal, devendo o pedido de licença ser instruído com certificado expedido pela firma instaladora, atestando que o equipamento está em perfeitas condições de funcionamento e obedece às normas da ABNT. Nenhum elevador pode funcionar sem assistência técnica, sendo obrigatória a manutenção de ficha de inspeção rubricada mensalmente pela empresa responsável pela conservação, bem como a comunicação anual à fiscalização municipal sobre a empresa encarregada da conservação. A manutenção regular e a assistência técnica contínua são, portanto, exigências legais municipais, cujo descumprimento pode resultar no embargo do equipamento e na aplicação de multa, com graves prejuízos à acessibilidade do prédio e à continuidade das atividades administrativas e legislativas.

2.5 Atualmente, os serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador são executados pela empresa ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA (CNPJ 00.028.986/0030-42), por meio do Contrato nº 08/2021, celebrado em decorrência do Pregão Presencial nº 04/2021 (Processo nº 74/2021), cuja vigência se encerra em 14 de dezembro de 2026, sem possibilidade de prorrogação ou aditivo, tendo atingido o limite máximo de 60 (sessenta) meses de duração, conforme disposto na legislação vigente.

2.6 A presente contratação justifica-se pelos seguintes fatores:

a) O contrato vigente encerra-se sem possibilidade de prorrogação, sendo necessário início tempestivo do processo de contratação para evitar descontinuidade;

b) O elevador é um bem de elevado valor de aquisição, instalação e substituição. A manutenção preventiva regular é o meio mais eficaz de prolongar sua vida útil, evitar falhas prematuras e reduzir custos com reparos emergenciais e substituição precoce;

c) O elevador é utilizado diariamente por vereadores, servidores, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e munícipes, sendo especialmente crítico para pessoas com mobilidade reduzida, idosos, gestantes e pessoas com deficiência;

d) Atendimento à legislação municipal e normas técnicas – A Lei Complementar nº 92/2012 exige assistência técnica contínua e ficha de inspeção atualizada, sendo a manutenção regular o meio adequado para garantir a segurança dos usuários e a conformidade com as normas ABNT NBR 16858 e NBR 16083.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, sob o código nº 44, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento institucional da Câmara Municipal de Santa Maria.

2.8 Busca-se com a pretendida contratação que o prédio da CMSM atenda às normas de engenharia no quesito segurança do trabalho, especialmente no que tange o trabalho com circuitos elétricos (NR-10), máquinas e equipamentos (NR-12) e trabalho em altura (NR-35). Cabe salientar que não existem no quadro de cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria servidores capacitados para realizar os procedimentos descritos no presente termo de referência. Ademais, para a execução dos serviços é necessária além da expertise, o uso de ferramentas, técnicas e conhecimentos especializados, questões as quais são fatores limitantes à atuação da CMSM usando pessoal próprio.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (sob demanda) do elevador para passageiros, de propriedade da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, abrangendo:

a) Fornecimento e substituição de peças, componentes e acessórios;

b) Atendimento emergencial 24 horas para liberação de passageiros retidos ou acidentes;

c) Manutenção da ficha de inspeção, com rubrica mensal, conforme Art. 206 do Código de Posturas Municipal;

d) Emissão de relatórios técnicos;

e) Elaboração e execução do Plano de Manutenção do Elevador (PME), em conformidade com a Lei Complementar nº 92/2012 e com as normas ABNT NBR 16858 e NBR 16083.3.2. Os serviços abrangem:

3.2. O serviço abrange a manutenção de 01 (um) elevador para passageiros, da marca ATLAS SCHINDLER, obra nº 39207, com as seguintes características:

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Característica	Especificação
Marca	ATLAS SCHINDLER
Obra nº	39207
Tipo	Elevador para passageiros
Capacidade	08 (oito) passageiros / 560 kg
Número de paradas	03 (térreo, 1º andar, 2º andar)
Percurso	Do térreo ao 2º andar
Ano de instalação	1997

3.3. Os serviços serão executados no edifício-sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, sito à Rua Vale Machado, nº 1415, Centro, Santa Maria - RS, onde está instalado o elevador objeto da contratação.

3.4. As manutenções preventivas mensais deverão ser executadas às segundas ou sextas-feiras, preferencialmente no horário da manhã (9h às 11h), visando minimizar interferências nas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, que ocorrem com maior intensidade durante a semana. Sempre que houver necessidade de execução em outros dias, deverá haver prévia autorização da fiscalização e comunicação aos setores impactados.

3.5 Os serviços a serem contratados compreendem:

Serviço	Descrição
Manutenção Preventiva	Execução mensal, compreendendo vistoria geral da casa de máquinas, caixa de corrida e pavimentos; inspeção e manutenção dos conjuntos eletrônicos, eletromecânicos e demais componentes do quadro de comando, tração e desvio; verificação do freio de máquina e seletora; inspeção de limites, guias, cabo de aço e cabos elétricos; verificação de dispositivos de segurança, contrapeso e polias diversas; inspeção de cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos e botoeiras; teste de funcionamento, lubrificação, regulagem e pequenos reparos; limpeza da casa de máquinas; rubrica da ficha de inspeção (Art. 206 do Código de Posturas); emissão de relatório técnico com check-list e fotos.
Manutenção Corretiva (sob demanda)	Atendimento a chamados técnicos para eliminação de defeitos, com prazos definidos: falha crítica (até 4 horas), falha não crítica (até 24 horas), com diagnóstico, solução e orçamento para peças (quando necessário).
Substituição de Peças	Substituição de peças, componentes e acessórios, conforme necessidade constatada e orçamento aprovado pela Administração, no prazo de até 10 dias (salvo reparos de grande porte).
Atendimento Emergencial 24 horas	Manutenção de serviços de emergência 24 horas, incluindo plantão para liberação de passageiros retidos na cabine ou atendimento a acidentes.
Ficha de Inspeção	Manutenção e rubrica mensal da ficha de inspeção, conforme Art. 206 do Código de Posturas Municipal, contendo denominação do edifício, número do elevador, capacidade, empresa conservadora, endereço, telefone, data da inspeção, resultado e assinatura do responsável.
Relatórios Técnicos	Emissão de relatório mensal dos serviços executados em cada manutenção preventiva, com check-list, fotos, medições e irregularidades verificadas, bem como relatório individualizado por ocasião de manutenção corretiva. Caso a fiscalização considere que deva ser incluída mais alguma informação no relatório técnico a contratada será comunicada para que seja sanada e então a medição seja liberada.

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Comunicações à Fiscalização Municipal	Auxílio à Administração no cumprimento da comunicação anual à fiscalização municipal (Art. 206, § 3º) e comunicação de substituição da empresa conservadora (Art. 206, § 6º).
Plano de Contingência	A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, Plano de Contingência formal contemplando: (a) procedimentos para falha prolongada do equipamento, (b) acidentes com usuários ou trabalhadores, (c) substituição emergencial de peças, (d) comunicação imediata com a CMSM e (e) escalonamento de equipe para atendimento prioritário.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços e o PME devem seguir rigorosamente as normas da ABNT aplicáveis, bem como as orientações do fabricante do equipamento (ATLAS SCHINDLER) e as exigências do Código de Posturas Municipal.

4.1.1 As especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada ao cumprimento exato da prestação, salvo se substituídos serviços de igual ou superior qualificação técnica, situação a qual deverá ter prévia e expressa concordância da Contratante.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) A contratada deverá realizar a segregação e o acondicionamento de resíduos recicláveis e perigosos (peças substituídas, componentes eletrônicos, lubrificantes, graxas, embalagens) gerados pela execução dos serviços, com apresentação de relatórios semestrais ao Comitê Permanente de Sustentabilidade da CMSM, acompanhado da comprovação de destinação final dos resíduos gerados;

b) Uso de lubrificantes, graxas e produtos de limpeza com certificação ambiental reconhecida, baixa toxicidade e biodegradabilidade preferencialmente superior a 75% (setenta e cinco por cento), quando disponíveis no mercado.

4.3 Os direitos patrimoniais de propriedade intelectual relativos ao Plano de Manutenção do Elevador (PME) e às demais documentações técnicas produzidas no âmbito desta contratação serão cedidos ao CONTRATANTE, em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, após o recebimento definitivo do objeto, compreendendo o direito de utilizar, reproduzir, adaptar, modificar, atualizar, distribuir e empregar tais documentos em outras contratações ou finalidades institucionais, independentemente de nova autorização da CONTRATADA.

4.3.1 Tratando-se de obra imaterial de caráter tecnológico insuscetível de privilégio, a cessão abrangerá todos os dados, documentos, memoriais, especificações, arquivos editáveis, elementos técnicos e demais informações necessárias à sua concepção, desenvolvimento, atualização, reprodução e aplicação.

4.3.2 Na hipótese de alteração posterior do PME pelo CONTRATANTE, o autor deverá ser formalmente comunicado, cabendo ao CONTRATANTE promover as anotações e registros perante os órgãos competentes, quando exigidos pela legislação aplicável.

4.3.3 Sempre que as alterações promovidas pelo CONTRATANTE demandarem, nos termos da legislação profissional aplicável, a emissão de nova Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, sua elaboração e respectivos custos serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

4.4 A exigência de marcas específicas não se aplica a esta contratação, tampouco há vedação à participação de produtos ou fabricantes, condicionados, contudo, à estrita compatibilidade técnica com o equipamento existente (Atlas Schindler), sendo obrigatório o uso de itens originais ou homologados pelo fabricante.

4.5 É vedada a subcontratação do objeto.

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.6.1 A vistoria deverá ser agendada, junto à Diretoria de Serviços e Operações, no horário das 9h às 11h, de segunda a sexta-feira.

4.6.2 Caso a vistoria não seja realizada, entender-se-á que o licitante conhece todas as condições locais para a execução do objeto, não cabendo, portanto, nenhum tipo de alegação sobre as condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

4.6.3 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

4.6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, devendo a Contratadaassumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.6 Apesar de não ser obrigatória a vistoria ao local, é recomendável visitá-lo para se tomar conhecimento das dificuldades, esforços e investimentos necessários à execução do objeto, cujas dificuldades futuramente encontradas não poderão ser alegadas para a inexecução contratual, pedidos de aditivos ou qualquer outra modificação de valor ou adequação do objeto a ser executado.

4.6.7 Não será permitido que um responsável técnico seja representante de mais de um licitante na vistoria ao local.

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
4.8 A proponente deverá comprovar sua qualificação técnica:
a) Experiência, através de serviços similares ao objeto da contratação, comprovada por atestados de execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da contratação;
b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Comprovação de que o licitante possui vínculo com profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) por execução de serviço com características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente, com Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA;
d) Prova do atendimento de requisitos previstos nas NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-35 (Trabalho em Altura), quando aplicável;
e) Declaração de que a licitante observará integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis e executará os serviços em conformidade com a ABNT.
4.8.1 Qualquer substituição do Responsável Técnico (RT) deverá ser comunicada à CMSM com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, com a apresentação de profissional de qualificação equivalente ou superior, devidamente habilitado junto ao CREA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. A substituição somente será considerada válida após aprovação formal da fiscalização.
4.9 Requisitos de materiais, ferramentas e equipamentos
4.9.1 A empresa vencedora deverá dispor de:
a) Meios próprios de locomoção para deslocamento até a sede da Câmara Municipal para execução dos serviços;
b) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas para trabalho em máquinas e equipamentos, em atendimento à NR;
c) Demais ferramentas, equipamentos de diagnóstico e insumos necessários para a realização das atividades de manutenção preventiva, corretiva, lubrificação, ajustes, regulagens, testes e substituição de peças;
d) Capacidade técnica e operacional para atender às exigências do Código de Posturas do Município de Santa Maria (Lei Complementar nº 92/2012), especialmente quanto à manutenção da ficha de inspeção (Art. 206), com rubrica mensal após cada revisão.
4.10 Nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, reconhece-se a validade jurídica e a eficácia das assinaturas eletrônicas aplicadas ao presente Termo de Referência (e demais documentos), realizadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil ou por outros meios de autenticação eletrônica admitidos pela legislação vigente, para todos os fins de direito.
4.11 Não se aplicam, em razão da natureza do objeto (manutenção de equipamento fixo), que não envolve a prestação de serviços diretos ao público nem a construção ou adaptação de espaços físicos que exijam conformidade com as normas de acessibilidade, embora o funcionamento do elevador seja essencial para a acessibilidade do prédio.
4.12 O processo licitatório deverá ser preferencialmente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021./2021.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução
5.1.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:
a) Elaboração do PME: até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço emitida pela Diretoria de Serviços e Operações;
b) Início da execução dos serviços: até 10 (dez) dias após a assinatura da Ordem de Serviço, para realização da primeira manutenção preventiva;
c) As manutenções preventivas serão realizadas mensalmente conforme PME, em datas a serem agendadas junto à Diretoria de Serviços e Operações;
d) As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda, com os seguintes prazos:
- Falha crítica (indisponibilidade total do elevador): até 4 (quatro) horas;
- Falha não crítica (mau funcionamento sem interrupção total): até 24 (vinte e quatro) horas;
e) O atendimento emergencial para liberação de passageiros retidos ou acidentes será imediato, com plantão 24 horas;
f) Os pré-requisitos da instalação, disponibilizados pela CMSM, para a execução da manutenção programada:
- Facilidade de acesso à casa de máquinas e caixa de corrida;
- Iluminação adequada para a prática das atividades;
- Ponto de energia elétrica compatível com as atividades a serem desenvolvidas.5.2. Local de execução dos serviços
5.2. Os serviços serão prestados no edifício-sede da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, Rua Vale Machado, nº 1415, Centro.
5.3. Rotinas a serem cumpridas
5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas de manutenção programada:
5.3.1.1 – Manutenção Preventiva (Mensal) - A manutenção preventiva será executada mensalmente, conforme PME, compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Item	Serviço
1	Vistoria geral dos equipamentos da casa de máquinas, caixa de corrida e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança;
2	Inspeção e manutenção dos conjuntos eletrônicos, eletromecânicos e demais componentes do quadro de comando, tração e desvio;
3	Verificação do freio de máquina e seletora;
4	Inspeção dos limites, guias, cabo de aço e cabos elétricos;
5	Verificação dos dispositivos de segurança, contrapeso e polias diversas;
6	Inspeção de cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos e botoeiras;
7	Teste de funcionamento, lubrificação, regulagem e pequenos reparos;
8	Limpeza da casa de máquinas e áreas de acesso;
9	Rubrica da ficha de inspeção conforme Art. 206 do Código de Posturas Municipal;
10	Emissão de relatório técnico com check-list, fotos, medições e irregularidades verificadas.

5.3.1.2 – Manutenção Corretiva (Sob Demanda)

A contratada deverá atender a qualquer chamado da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, com substituição e/ou reparo de componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos.

Tipo de ocorrência	Prazo máximo para o atendimento
Emergência – liberação de passageiros retidos na cabine ou acidente	Imediato
Falha crítica – elevador fora de operação (indisponibilidade total)	Até 4 horas
Falha não crítica – mau funcionamento sem interrupção total	Até 24 horas
Substituição de peças (após aprovação do orçamento)	Até 10 dias (salvo reparos de grande porte)

5.3.1.3 – Atendimento de Emergência - A contratada deverá manter serviços de emergência 24 horas, para atendimentos de emergência.

5.3.1.4 – Ficha de Inspeção - A ficha de inspeção deverá ser mantida junto ao elevador, à vista do público, com cópia eletrônica à Diretoria de Serviços e Operações, contendo as seguintes informações:

Campo	Conteúdo
Denominação do edifício	Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria
Número do elevador	01 (único)
Capacidade	08 passageiros / 560 kg

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Campo	Conteúdo
Empresa conservadora	[Nome da contratada]
Endereço da empresa	[Endereço completo]
Telefone da empresa	[Telefone para contato]
Telefones para atendimento de emergências	[Telefones para contato]
Mês/Ano da inspeção	[Mês/Ano]
Data da inspeção	[Data]
Resultado da inspeção	[Aprovado / Irregularidades constatadas]
Assinatura do responsável	[Nome e assinatura do técnico responsável]

- A ficha deverá ser rubricada mensalmente pela empresa conservadora, após cada manutenção preventiva.

5.3.1.5 - A contratada deverá apresentar, junto com o Plano de Manutenção, o Plano de Contingência formal contemplando, no mínimo:

a) Procedimentos para falha prolongada do equipamento (superior a 24 horas);

b) Acidentes com usuários ou trabalhadores, com fluxo de comunicação e primeiros socorros;

c) Substituição emergencial de peças para restabelecimento rápido do funcionamento;

d) Comunicação imediata com a CMSM, com indicação de contatos de emergência (telefone, celular, e-mail) disponíveis 24 horas;

e) Escalonamento de equipe para atendimento prioritário em situações críticas.

5.3.1.6 O Plano de Contingência deverá ser aprovado pela fiscalização antes do início da execução e poderá ser atualizado a qualquer tempo, mediante solicitação da CMSM.

5.3.1.7 Em quaisquer tipo de serviço (manutenção preventiva, corretiva ou atendimento de emergência) caso sejam identificadas condições que possam comprometer a segurança dos usuários ou da instalação, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a fiscalização e adotar as providências técnicas necessárias, inclusive recomendar/interditar tecnicamente o equipamento quando sua operação não puder ocorrer em condições seguras.

5.4 A contratada deverá manter registros históricos de todas as intervenções realizadas no equipamento, incluindo datas, serviços executados, peças substituídas, medições realizadas e observações técnicas, para fins de rastreabilidade e continuidade do PME.

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.2 A contratada deverá dispor de:

a) Meios próprios de locomoção para deslocamento até a sede da Câmara Municipal;

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ferramentas para atendimento às normas de segurança e saúde do trabalhador, em especial quanto às NR-10, 12 e 35;

c) Demais ferramentas, equipamentos de diagnóstico e insumos necessários para a realização das atividades de manutenção preventiva, corretiva, lubrificação, ajustes, regulagens, testes e substituição de peças.

5.6 O prazo de garantia dos serviços e das peças substituídas será de no mínimo 90 (noventa) dias.

5.6.1 Os serviços deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis, caso o equipamento apresente defeitos ou imperfeição para o uso, comprovadamente decorrentes da execução dos serviços.

5.7 Não serão necessários procedimentos especiais de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, considerando que se trata de serviço continuado com substituição por novo contrato ao final da vigência.

5.8 São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Instrumento	Finalidade
Ordem de Serviço (OS)	Formalizar a demanda e os prazos
Ata de Reunião	Registrar acordos, decisões ou constatações conjuntas
Ofício	Comunicações formais de maior relevância
E-mails institucionais	Comunicações rotineiras (prazo máximo de resposta: 2 dias úteis)
Notificações (carta com AR)	Aplicação de sanções, rescisão ou interpelações formais

5.9 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, equipamentos e respectivos meios de armazenamento de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de responsabilização nas esferas cível, penal e administrativa, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante.

5.10Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças, componentes e materiais relacionados, sem custo adicional para a CMSM, observadas as seguintes premissas:

a) As peças e materiais listados são aqueles que apresentam desgaste de uso normal e que necessitam de substituição periódica ou eventual no âmbito da manutenção preventiva e corretiva;

b) Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e originais ou homologados pela fabricante ATLAS SCHINDLER, com garantia mínima de 90 (noventa) dias;

5.10.1 –Materiais e peças a serem fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais à CMSM:

Categoria	Itens
Lubrificantes e Graxas	Óleo lubrificante para mancais e rolamentos; graxas lubrificantes; óleo para mecanismos de portas; produtos de limpeza e desengraxantes (não corrosivos).
Componentes Elétricos (exceto placas e componentes eletrônicos)	Contatores e relés; fusíveis e disjuntores; botoeiras e interruptores; sensores de fim de curso; chaves de segurança; bornes, terminais e conectores elétricos; cabos e fiações elétricas; coletor e escovas; limitador de velocidade (componentes elétricos associados).
Componentes de Controle	Aparelho seletor; fita seletora; pick-ups; microchaves de posicionamento.
Componentes Mecânicos	Rolamentos e mancais; polias e roldanas; correias de transmissão; guias e contraguias; sapatas de freio; amortecedores de vibração; elementos de fixação (parafusos, porcas, arruelas); cavaletes; coxins (amortecedores); correntes e cordoalhas (de pequeno porte e uso normal).
Sistema Hidráulico	Mangueiras flexíveis e conexões; anéis de vedação; juntas de expansão.
Peças para Portas e Cabina	Carretilhas de portas; trincos e fechadores; roldanas de portas; contrapesos de portas; elementos de fixação de portas; lâmpadas e luminárias da cabina.
Materiais de Manutenção e Insumos	Detector de vazamentos; material para vedação; tinta anticorrosiva; limpa-contatos; sacos plásticos para acondicionamento de detritos; panos e estopas para limpeza.

5.10.2 – Peças de EXCLUSIVA Responsabilidade da CMSM:

- Motores elétricos;
- Máquina de tração;
- Painéis de comando e controle;
- Placas eletrônicas de comando e controle
- Placas-mãe e módulos eletrônicos
- Cabos de aço (quando necessário substituição completa)

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

- Cabos elétricos de interligação principal
- Demais peças não explícitadas no item 5.10.1

5.10.3 - A substituição de peças deverá ser precedida de laudo técnico aprovado pela fiscalização, quando necessária, com exceção das peças de desgaste normal (lubrificantes, graxas, lâmpadas, etc.), que poderão ser substituídas no curso da manutenção preventiva, devendo constar do relatório mensal. A contratada deverá apresentar orçamento detalhado para substituição de peças previstas no item 5.10.2 no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da CMSM.

5.10.4 - A critério da fiscalização, poderão ser realizadas vistorias para conferência da qualidade e conformidade das peças fornecidas.

5.10.6 A contratada deverá manter estoque mínimo das peças de desgaste mais comuns (lubrificantes, graxas, lâmpadas, contatores, chaves de segurança, fusíveis, rolamentos de uso mais frequente) para reposição imediata no curso da manutenção preventiva ou corretiva, evitando descontinuidade do serviço. A lista de peças de estoque mínimo deverá ser apresentada à fiscalização no início da execução.

5.11 A contratada deverá auxiliar a Administração no cumprimento das seguintes obrigações legais, nos termos da Lei Complementar nº 92/2012:

a) Comunicação anual à fiscalização da Prefeitura Municipal, até 31 de dezembro, do nome da empresa encarregada da conservação;

b) Comunicação à fiscalização municipal da substituição da empresa conservadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do encerramento contratual.

5.12 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

5.12.1 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.

5.12.2 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. Após a assinatura do contrato, a CMSM convocará o representante da empresa contratada para reunião de alinhamento inicial visando apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

6.2. Preposto

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

6.2.2. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual, em razão da natureza dos serviços (sem dedicação exclusiva de mão de obra).

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

6.3. Gestor e fiscal do contrato

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela Secretaria de Gestão e Administração.

6.3.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

6.3.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
6.3.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.
6.3.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
6.4. Cabe ao gestor do contrato:
6.4.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;
6.4.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
6.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;
6.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;
6.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
6.4.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação;
6.4.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Disposições Gerais
7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e na verificação da fiscalização.
7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) A unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado é o serviço mensal;
b) O critério de qualidade para a execução contratual é qualificado em "execução satisfatória", "execução parcialmente satisfatória" ou "execução insatisfatória";
c) A execução satisfatória dar-se-á quando plenamente atingidas as especificações e condições estabelecidas no contrato, sendo este o indicador mínimo para a aceitação do objeto;
d) A execução parcialmente satisfatória dar-se-á quando não atingidas as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, contudo, sendo passível de saneamento por parte da contratada, sendo este o indicador para o refazimento do objeto ou eventualmente para a glosa de pagamento e aplicação de sanções;
e) A execução insatisfatória dar-se-á quando não atingidas as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, não sendo passível de saneamento por parte da contratada, sendo este o indicador para a glosa de pagamento e aplicação de sanções.
7.2. A classificação da execução contratual como satisfatória, parcialmente satisfatória ou insatisfatória será realizada com base nos seguintes critérios objetivos, aferidos mensalmente pela fiscalização:
7.2.1.Execução satisfatória - Para que a execução seja considerada satisfatória, a contratada deverá atender cumulativamente a todos os seguintes requisitos:

Critério	Descrição
Cumprimento integral do cronograma	Execução de 100% (cem por cento) das atividades de manutenção preventiva previstas no PME para o período, conforme cronograma aprovado.
Qualidade técnica dos serviços	Todos os serviços executados em conformidade com as especificações técnicas da ABNT, com checklists preenchidos, medições realizadas e registros fotográficos anexados.
Substituição de peças	Substituição de peças de desgaste normal (lubrificantes, graxas, lâmpadas, etc.) realizada tempestivamente, com comprovação de utilização de peças novas, de primeiro uso.
Relatórios e documentação	Entrega de relatório mensal completo, contendo no mínimo: data e hora da execução; nome e assinatura do técnico responsável; checklist completo e assinado de todos os itens vistoriados; medições realizadas (corrente, tensão, temperatura, pressões, etc.); registros fotográficos (antes e

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Critério	Descrição
	depois, quando aplicável); peças substituídas (com identificação, garantia e procedência); irregularidades verificadas e ações corretivas adotadas.
Rubrica da ficha de inspeção	Ficha de inspeção rubricada mensalmente, conforme Código de Posturas Municipal.
PME	PME mantido atualizado, com emissão de ART do Responsável Técnico.
Cumprimento de prazos	Todos os serviços executados dentro dos prazos estabelecidos (manutenção preventiva no mês de referência; manutenção corretiva nos prazos definidos).
Segurança do trabalho	Utilização de EPIs e equipamentos de segurança adequados, com comprovação de atendimento à normas de segurança do trabalho.
Disponibilidade do elevador	Disponibilidade do elevador ≥ 98% (aferição mensal, considerando o tempo de funcionamento total disponível). O descumprimento da meta sujeita a contratada à glosa progressiva.

7.2.2. Execução parcialmente satisfatória

A execução será considerada parcialmente satisfatória quando a contratada atender à maioria dos requisitos, mas apresentar falhas sanáveis, ou seja, passíveis de correção pela própria contratada sem prejuízo à qualidade final do serviço. Procedimento para saneamento:

- A fiscalização notificará a contratada das falhas sanáveis, concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para correção;
- Realizado o saneamento integral, a execução será reclassificada para "satisfatória" para fins de pagamento, sem prejuízo de eventual glosa proporcional ao atraso;
- Não realizado o saneamento no prazo, a execução será reclassificada para "insatisfatória".

7.2.3. Execução insatisfatória -

A execução será considerada insatisfatória quando a contratada apresentar falhas insanáveis ou recusa de saneamento. Consequências da execução insatisfatória:

- Não pagamento da parcela correspondente ao mês de referência;
- Aplicação de multas e sanções administrativas, nos termos do item 8 deste Termo de Referência;
- Rescisão contratual se houver recorrência por 3 (três) meses consecutivos.

7.3. Glosa e retenção de pagamento

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

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.2. O cálculo da glosa será realizado com base nos seguintes critérios objetivos, aplicados mensalmente:

7.3.3. O valor mensal fixo (VM) será considerado como a base para o cálculo da glosa.

7.3.4. A glosa será calculada com base no percentual de equipamentos que apresentaram execução insatisfatória (falha insanável) ou execução parcialmente satisfatória não saneada no mês de referência, conforme a tabela de glosa progressiva:

Classificação da execução	% de Glosa sobre o valor da parcela afetada	Consequência adicional
Execução satisfatória	0%	Pagamento integral
Execução parcialmente satisfatória (com saneamento no prazo de 5 dias úteis)	0%	Pagamento integral após saneamento
Execução parcialmente satisfatória (com saneamento fora do prazo)	5% (cinco por cento)	Pagamento com glosa de 5% sobre o valor mensal.

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

Execução insatisfatória (falha insanável)	100%	Não pagamento do valor mensal.

7.4. Recebimento Provisório
7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela fiscalização contratual, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.4.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação da contratada com a comprovação da prestação dos serviços, acompanhada dos relatórios mensais, checklists, fotos, medições e demais documentos exigíveis.
7.4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente a cada período mensal, correspondente aos serviços executados no mês de referência.
7.4.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
7.4.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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 no recebimento provisório.
7.4.6. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
7.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
7.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.4.10. O recebimento provisório não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.5. Recebimento definitivo
7.5.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.5.2. Para a efetivação do recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual;
b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações validadas;
d) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e aprovado pela fiscalização.
7.5.3. Após o recebimento definitivo de cada período mensal, a CMSM comunicará a contratada para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.
7.5.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.5.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.
7.5.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
7.6. Liquidação da Despesa
7.6.1. Para fins de liquidação, a fiscalização contratual deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
7.6.3. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.6.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser enviada para a CMSM através dos e-mails contabilidade@camara-sm.rs.gov.br, contabilidade1@camara-sm.rs.gov.br, secretariagestao@camara-sm.rs.gov.br e gestordecontratos@camara-sm.rs.gov.br, acompanhada do seu arquivo no padrão XML.
7.6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.7. Prazo e forma de pagamento
7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial).
7.7.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
7.7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.7.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
7.7.8. Não haverá, sob qualquer hipótese, pagamento adiantado à efetiva execução do objeto contratado.
7.8. Reajuste
7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
7.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) ou outro índice que vier a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7.8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
7.8.7. 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.
7.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Será selecionado, via contratação direta, baseado no inciso II, art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021.
8.1.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em língua portuguesa, em forma eletrônica, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo obrigatoriamente a descrição dos serviços cotados com todas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, devendo ser assinada por seu representante legal. Para o aceite da proposta, a contratada deverá declarar que:
a) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto;
b) Tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

c) Não foi declarada inidônea e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de contratação, bem como tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos;
e) Está ciente e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida;
f) Tem pleno conhecimento e aceite das condições estabelecidas no Termo de Referência, sendo a proposta comercial apresentada válida até 31/12/2026;
g) O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo a mesma responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado, para a verificação de seus preços praticados poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e contratos que executa com outros clientes para fins de comprovação.
8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, considerando que a solução será remunerada mediante preço mensal fixo, abrangendo a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, observadas as franquias de manutenção e as demais condições estabelecidas contratualmente.
8.3 O processo licitatório será exclusivamente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.
8.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o presente processo ou a planilha de preços oferecida pela licitante, entre os dois, o menor.
8.4.1 O licitante deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade;
8.4.2 Apesar do critério de julgamento ser o menor preço global, deverão ser verificados pelo Setor Projetos e Obras da CMSM se os preços unitários que compõe o valor global estão de acordo com os valores praticados no mercado.
8.5 Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
8.5.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
8.6 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
8.6.1 Habilitação jurídica:
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.6.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.3 A qualificação econômico-financeira será verificada por meio da apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.6.4 Qualificação Técnica: A licitante deverá comprovar:

a) Atestado de capacidade técnica que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, compatíveis em características, complexidade e porte;

b) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) Comprovação de que o licitante possui vínculo com profissional de nível superior, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) por execução de serviço com características semelhantes, devidamente registrado no CREA;

e) Prova do atendimento de requisitos previstos nas NR-10, NR-12 e NR-35;

f) Declaração de que o licitante observará integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis e executará os serviços em conformidade com a ABNT NBR, além da legislação municipal pertinente.

8.7 Impedimentos para participação: Estarão impedidas de participar do certame as empresas que se enquadrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente as suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.8 O processo licitatório será exclusivamente destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

8.9 A licitante deverá apresentar declaração de que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como declaração de enquadramento como ME/EPP.

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

8.11 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.12 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.13 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do certame:

a) O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

b) O administrador ou o diretor;

c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

d) O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor da contratação direta.

8.14 A documentação de habilitação poderá, à critério da autoridade competente, ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

9 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as condutas da Contratada abaixo relacionadas, aplicando-se, no que couber, as definições e os procedimentos previstos no Manual de Sanções da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratual;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo tipificado no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2. Em decorrência das infrações capituladas no item 9.1, serão aplicadas à Contratada as seguintes sanções, observada a correspondência estabelecida no Manual de Sanções da CMVSM e na Lei nº 14.133/2021:
9.2.1. Advertência, aplicável exclusivamente à infração prevista na alínea "a" do item 9.1, quando a gravidade do caso não justificar penalidade mais severa.
9.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicável às infrações previstas nas alíneas "b", "c" ou "d" do item 9.1, salvo se as circunstâncias exigirem a aplicação da sanção prevista no subitem 9.2.3.
9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, aplicável às infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 9.1, bem como àquelas referidas nas alíneas "b", "c" ou "d" cuja gravidade recomende penalidade mais rigorosa.
9.2.4. Multa, calculada e aplicada conforme os critérios estabelecidos nos subitens 9.3 e 9.4 deste instrumento, cumulável com as demais sanções.
9.3. As multas obedecerão aos seguintes parâmetros e valores, respeitados os limites mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato:
9.3.1. Pelo atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto (alínea "d" do item 9.1), será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 30 (trinta) dias. Ultrapassado esse prazo, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as sanções previstas nos subitens 9.2.2 ou 9.2.3, conforme o caso.
9.3.2. Para as infrações tipificadas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 9.1, será aplicada multa compensatória no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, a ser dosada conforme os critérios do item 9.12.
9.3.3. A inexecução total do contrato (alínea "c" do item 9.1) ensejará multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.4. A inexecução parcial qualificada pelo grave dano (alínea "b" do item 9.1) sujeitará a Contratada à multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.5. Em substituição à multa moratória prevista no subitem 9.3.1, e considerando a extensão do dano decorrente do retardamento (alínea "d" do item 9.1), poderá ser aplicada multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
9.3.6. A inexecução parcial simples (alínea "a" do item 9.1) sujeitará a Contratada à multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, graduada segundo a extensão do inadimplemento e os prejuízos dele resultantes.
9.4. Além das sanções gerais acima enumeradas, constituem infrações específicas relacionadas à natureza técnica e intelectual do objeto contratado, puníveis com as seguintes penalidades, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2 e 9.3 quando cabíveis:
9.4.1. A recusa ou o atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis em prestar esclarecimentos técnicos solicitados pela fiscalização sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. Excedido esse prazo, será aplicada multa fixa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da apuração de infração grave.
9.4.2. O descumprimento dos prazos de entrega das etapas estabelecidos no cronograma do Termo de Referência acarretará multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da respectiva etapa, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
9.4.3. A entrega do PME relatórios em desconformidade com as especificações técnicas exigidas implicará a imediata retenção do pagamento da etapa correspondente, que somente será liberado após a regularização integral e a aprovação pela fiscalização, permanecendo devida a multa moratória pelo tempo despendido nas correções.
9.4.4. A inobservância de qualquer outra obrigação contratual não especificada nos subitens anteriores será punida com advertência na primeira ocorrência e, em caso de reincidência, com multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
9.5. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exonera a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Contratante ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de vícios, erros, omissões ou insuficiências técnicas, permanecendo hígida a responsabilidade civil e técnica.
9.6. Todas as sanções descritas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive a multa com as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.
9.7. Antes da aplicação de qualquer multa, será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
9.8. Se o valor da multa aplicada e das indenizações devidas superar os créditos eventualmente detidos pela Contratada perante a Contratante, a diferença será cobrada judicialmente, sem prejuízo da retenção de eventuais créditos existentes em outros contratos mantidos com a mesma Contratante.

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

9.9. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da comunicação oficial da autoridade competente.
9.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento administrativo previsto na Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes estabelecidas no Manual de Sanções da CMVSM, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.10.1. A aplicação das sanções de advertência e multa será conduzida pelo Gestor de Contratos, observado o rito previsto no Manual de Sanções da CMVSM.
9.10.2. Para fins de garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial.
9.10.3. Os endereços eletrônicos mencionados no subitem anterior presumem-se válidos e de uso contínuo da Contratada, não sendo admitida alegação de desconhecimento de comunicações a eles comprovadamente dirigidas.
9.11. Na dosimetria das sanções, a autoridade competente considerará obrigatoriamente, além da tabela de pontuação e dos critérios de conversão previstos no Manual de Sanções da CMVSM:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) a extensão dos danos causados à Contratante e ao interesse público; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade efetivo pela Contratada, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.12. Os atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.
9.13. Os débitos da Contratada perante a Contratante decorrentes de multas administrativas e indenizações, ainda não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados total ou parcialmente com os créditos devidos à Contratada em razão deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos com a mesma Contratante, conforme regulamento.
9.14. Aplicam-se subsidiariamente a esta cláusula as disposições do Manual de Sanções da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, especialmente no que tange aos procedimentos operacionais, aos modelos de notificação e aos fluxos de tramitação de recursos e pedidos de reconsideração, cujos anexos integram o referido Manual e poderão ser utilizados pela Administração para a formalização dos atos processuais.

10- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O custo estimado da contratação é de R$ 24.896,40 (vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos) para o período de 5 (cinco) anos, conforme informação dos setores técnicos, constante no estudo técnico preliminar. Composição do valor estimado:

Item	Descrição	Valores em Reais – R$		
		Mensal	Anual	Total (60 meses)
1	Execução da manutenção preventiva mensal + atendimento emergencial 24h + rubrica da ficha de inspeção	414,94	R$ 4.979,28	R$ 24.896,40
2	Elaboração do PME (única)	Incluso no valor mensal	Incluso	Incluso
TOTAL		414,94	4.979,28	24.896,40

10.2 A contratação será atendida através da seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas e Administrativas; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
11.2 É parte integrante deste termo de referência os seguintes anexos: Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.

12- DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado o presente Termo de Referência, que se destina a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR MARCA ATLAS/SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS**, conforme Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) n° 006/2026 e protocolo n° 0645/2026, a

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

análise efetuada pela Diretoria de Planejamento e Licitações circunscreve-se estritamente à regularidade formal e aos aspectos procedimentais do feito, não abrangendo a imersão nos elementos de ordem técnica, científica ou de conveniência e oportunidade (mérito), sendo que, por força do princípio da segregação de funções e da especialidade, a responsabilidade pela definição, adequação e suficiência das soluções técnicas propostas é atribuída exclusivamente às unidades requisitantes e áreas técnicas especializadas, às quais compete a detentoria do conhecimento técnico necessário. Assim, em estrita observância ao art. 8º da Instrução Normativa SEGES nº 81/2022, a validação do documento dar-se-á mediante a subscrição conjunta pelas unidades técnica e requisitante, ratificando a autoria e a responsabilidade quanto ao conteúdo técnico-finalístico da solução. O presente instrumento utiliza como paradigma a modelagem instituída pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União (CGU/AGU), disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic, contemplando outrossim as disposições da Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025, e mantendo plena convergência com o Plano de Contratações Anual (PCA 2026) e com o Plano de Logística Sustentável (PLS 2025-2026) da CMSM, de modo que, sob a égide das premissas e ressalvas anteriormente delineadas, verifica-se a pertinência e adequabilidade do ato, reputando-o apto ao prosseguimento e submissão à instância decisória para revisão, nos termos da Ordem de Serviço nº 005/2026.

13 REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo contemplou a descrição da solução e a forma de atendimento às necessidades da administração, sendo objeto de supervisão, a qual não se resumiu ao ato meramente formal, mas verificou o atendimento às perspectivas, anteriormente revisadas pela Diretoria de Planejamento e Licitações. Dessa forma, não foram encontrados quaisquer óbices que inviabilizem a continuidade do processo, estando plenamente apto a análise e eventual aprovação pela autoridade competente.

14 SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo contemplou a descrição da solução e a forma de atendimento às necessidades da administração, sendo objeto de supervisão, a qual não se resumiu ao ato meramente formal, mas verificou o atendimento às perspectivas, anteriormente revisadas pela Diretoria de Planejamento e Licitações. Dessa forma, não foram encontrados quaisquer óbices que inviabilizem a continuidade do processo, estando plenamente apto a análise e eventual aprovação pela autoridade competente.

Ricardo da Rosa Nogueira
Técnico Legislativo
Redação do Termo de Referência

Alice Trindade
Divisão de Patrimônio- Área Técnica
Elaboração do Termo de Referência

Janaina Steckel Retore
Engenheira Civil e de Segurança do Trabalho - CREA 155.565
Setor de Projetos- Área Técnica
Elaboração do Termo de Referência

Márcio Rossi
Setor de Manutenção - Área Técnica Responsável
Elaboração do Termo de Referência

Bianca Tironi
Diretoria de Serviços e Operações (DISOP)
Setor Demandante
Elaboração do Termo de Referência

Elaine Essi
Diretoria de Planejamento e Licitações – (DIPLAN)
Revisão do Termo de Referência

Glauber Giovani Licker Rios
Secretaria de Gestão e Administração - SGA
Supervisão do Termo de Referência

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a elaboração, revisão e supervisão do presente Termo de Referência pelas instâncias competentes, e considerando a conformidade dos elementos técnicos, administrativos, financeiros, orçamentários e jurídicos que o instruem, bem como a conveniência e a oportunidade da contratação, **APROVO** o presente instrumento. A presente aprovação restringe-se aos aspectos de conveniência administrativa, oportunidade e conformidade formal do procedimento, nos termos da competência atribuída a esta Presidência. Não abrange, sob qualquer hipótese, a validação ou a assunção de responsabilidade pelo conteúdo técnico, pelos quantitativos estimados, pelas soluções metodológicas adotadas ou por quaisquer outros elementos de mérito consignados neste Termo de Referência. Em estrita observância ao princípio da segregação de funções, a responsabilidade pela definição, adequação, suficiência e viabilidade técnica das soluções propostas, bem como pelas escolhas que fundamentam a presente contratação, recai exclusiva e integralmente sobre a unidade requisitante (Diretoria de Serviços e Operações) e sobre as unidades técnicas especializadas (Setor Projetos e Obras – SPO, Divisão de Patrimônio e Setor de Manutenção), cujos agentes subscritores são responsáveis, por eventuais vícios, erros, omissões ou insuficiências de ordem técnica que venham a ser identificados, eximindo-se expressamente esta Presidência e os demais setores administrativos que atuam no trâmite processual de qualquer responsabilidade correlata. A presente contratação fundamenta-se na hipótese de contratação direta prevista no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Em razão da celeridade que caracteriza a presente demanda e da natureza da contratação direta, o processo administrativo deverá ser instruído com todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, em especial:

– Estimativa da despesa e demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
– Parecer jurídico e pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
– Comprovação de que a Contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
– Razão da escolha do contratado, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
– Justificativa de preço;
– Autorização da autoridade competente para a contratação.

DETERMINO, ainda, que sejam adotadas as seguintes providências complementares para a regular instrução processual e a decisão final:

- Manifestação do Agente de Contratação quanto à regularidade formal do processo e à adequação da modalidade de contratação direta eleita;
- Manifestação da Diretoria Financeira quanto à existência de dotação orçamentária suficiente e à compatibilidade da despesa com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
- Manifestação da Secretaria de Gestão e Administração quanto aos aspectos administrativos e de conveniência da contratação;
- Emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Jurídica Legislativa, com análise da legalidade do procedimento, da adequação do enquadramento legal da contratação e da regularidade da instrução processual;
- Publicação do extrato da contratação direta e do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria.

Por fim, **AUTORIZO** o prosseguimento do feito, com a adoção das medidas necessárias à formalização da contratação direta, devendo os autos retornar a esta Presidência para a ratificação do procedimento, nos termos legais, e a consequente autorização para a celebração do contrato.

Vereador Sérgio Roberto Cechin
Presidente da CMSM

ANEXO I

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

Nesta data, / / cotamos o orçamento(s) para a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme descrição abaixo e detalhamento constante no termo de referência:

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES (EM REAIS – R$)	
					UNITÁRI	TOTAL
01	01	Execução da manutenção preventiva mensal do elevador, com vistoria completa, lubrificação, ajustes, testes, rubrica da ficha de inspeção, emissão de relatório técnico, atendimento emergencial 24 horas para liberação de passageiros retidos ou acidentes, e execução do Plano de Contingência, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.	Serviço	12		
	02	Elaboração do Plano de Manutenção do Elevador (PME), com emissão de	Serviço	1		

No Termo de Referência, em anexo, contém todas as demais informações, havendo dúvidas entrar em contato pelo e-mail: divisaocomprascvsm@gmail.com ou pelo telefone: (55) 3220 7212.

P R O P O N E N T E

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço Completo:	
Telefone:	E-mail:
Dados do responsável pela proposta (nome e telefone):	
Porte da empresa: ME/EPP/MEI/OUTRAS):	
Banco: Agência:	Conta-corrente:

Declaramos o seguinte:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto;

b) Temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

c) Não fomos declarados inidôneos e que inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no processo de contratação, bem como temos ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregamos menor de dezesseis anos;

e) Estamos cientes e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida;

f) Temos pleno conhecimento e aceitamos as condições estabelecidas no Termo de Referência, sendo essa proposta comercial apresentada válida até 31/12/2026.

g) O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo a mesma responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado, para a verificação de seus preços praticados poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e contratos que executa com outros clientes para fins de comprovação.

_____, ___ de _____ 2026.

_____

Responsável pela Proposta

Autenticação do documento no site https://citta.click/6A4BEE16DE949214 utilizando a chave '6A4BEE16DE949214'

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SANTA MARIA

RUA VALE MACHADO, 1415 - 97010-530

89.250.708/0001-04

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (6A4BEE16DE949214) no site: https://citta.click/6A4BEE16DE949214

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo 011012 de 24/08/2026 12:09:27

Documento	Processo
-	-

Autenticação

6A4BEE16DE949214

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: ALICE MINUZI SILVA TRINDADE
CPF: 027***.***78
Cargo: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO- ÁREA TÉCNICA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 21/08/2026 11:01:19
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: MARCIO EVANDRO ROSSI
CPF: 801***.***53
Cargo: SETOR DE MANUTENÇÃO - ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 24/08/2026 08:56:03
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: BIANCA TIRONI MARTINS
CPF: 030***.***67
Cargo: DIRETORIA DE SERVIÇOS E OPERAÇÕES (DISOP) SETOR DEMANDANTE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 21/08/2026 11:11:41
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: ELAINE DA SILVA ESSI
CPF: 711***.***68
Cargo: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES – (DIPLAN) REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 21/08/2026 10:58:25
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: RICARDO DA ROSA NOGUEIRA
CPF: 803***.***34
Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO REDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 24/08/2026 11:55:23
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: SÉRGIO ROBERTO CECHIN
CPF: 243***.***53
Cargo: VEREADOR SÉRGIO ROBERTO CECHIN PRESIDENTE DA CMSM - APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 21/08/2026 12:56:00
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: GLAUBER GIOVANI LICKER RIOS
CPF: 737***.***68
Cargo: SECRETARIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO - SGA SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 21/08/2026 12:11:55
Local: IP: 45.182.14.11

Assinatura Eletrônica Simples

Identificação: JANAÍNA STECKEL RETORE
CPF: 968***.***44
Cargo: ENGENHEIRA CIVIL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO - CREA 155.565 SETOR DE PROJETOS- ÁREA TÉCNICA ELABORAÇÃO DO TR
Assinado em: 21/08/2026 10:58:31
Local: IP: 45.182.14.11

Hash do documento (SHA-256): 5404910a64bf1e255c9b9e961eb090ef03fad6db7ee602918ba1a767a6a96c9b

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.

ANEXO II DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nesta data, ____/____/_____, cotamos o orçamento para a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, conforme descrição abaixo e detalhamento constante no Termo de Referência:

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES (EM REAIS – R$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	01	Execução da manutenção preventiva mensal do elevador, com vistoria completa, lubrificação, ajustes, testes, rubrica da ficha de inspeção, emissão de relatório técnico, atendimento emergencial 24 horas para liberação de passageiros retidos ou acidentes, e execução do Plano de Contingência, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência.	Serviço	12		
	02	Elaboração do Plano de Manutenção do Elevador (PME), com emissão de ART/CREA.	Serviço	1		
VALOR GLOBAL DO LOTE (R$)						

No Termo de Referência, em anexo, contém todas as demais informações. Havendo dúvidas, entrar em contato pelo e-mail: **licitacoes@camara-sm.rs.gov.br** ou pelo telefone: **(55) 3220-7270**.

P R O P O N E N T E

Razão Social:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:		
Inscrição Municipal:		
Endereço Completo:		
Telefone:	E-mail:	
Dados do responsável pela proposta (nome e telefone):		
Porte da empresa (ME/EPP/MEI/OUTRAS):		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Declaramos o seguinte:

a) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto;
b) Temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
c) Não fomos declarados inidôneos e que inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no processo de contratação, bem como temos ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d) Não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregamos menor de dezesseis anos;
e) Estamos cientes e de acordo com todas as disposições previstas no Termo de Referência, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida;
f) Temos pleno conhecimento e aceitamos as condições estabelecidas no Termo de Referência, sendo essa proposta comercial apresentada válida até 31/12/2026.
g) O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo a mesma responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado, para a verificação de seus preços praticados poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e contratos que executa com outros clientes para fins de comprovação.

_____, ___ de _____ 2026.

_____
Responsável pela Proposta