GOVERNO DA PARAÍBA

Anexo I – Termo de Referência

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO(S):

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. , nos termos da tabela constante no relatório de itens, anexo deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As estimativas de consumo individualizadas estão definidas em anexo ao presente termo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de assegurar a operacionalidade, a segurança e a integridade das instalações prediais do órgão, os serviços caracterizam-se como essenciais e de prestação contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

2.2. O objeto da contratação está previsto parcialmente no Plano de Contratações Anual **CENL-D4TR9J**, conforme consta das informações básicas deste termo de

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. A cobertura técnica abrange a totalidade dos equipamentos de transporte vertical e geração de energia sob responsabilidade da Casa Civil. A solução não se limita ao atendimento de chamados pontuais, mas estrutura um modelo abrangente de gestão de ativos, que engloba:

3.1.1.1. Manutenção Preventiva Programada;

3.1.1.2. Manutenção Corretiva e Assistência Técnica Emergencial;

3.1.1.3. Gestão de Insumos e Combustíveis;

3.2. A execução continuada de manutenção reduz a degradação precoce dos ativos, retardando a necessidade de descartes prematuros e reinvestimentos vultosos do Tesouro Estadual para a substituição de equipamentos. A intervenção técnica minimiza a ocorrência de falhas graves, cujos custos de reparo emergencial e substituição de grandes conjuntos mecânicos/eletrônicos superam expressamente o valor investido nas rotinas de conservação regular. A presente solução previne custos indiretos decorrentes da inoperância dos prédios públicos, paralisação de atos governamentais e inacessibilidade de cidadãos com mobilidade reduzida às dependências da Casa Civil.

3.3. Com a implementação da solução e o manejo adequado do ciclo de vida dos ativos, almeja-se assegurar a operacionalidade ininterrupta e segura do elevador e das plataformas de acessibilidade, garantindo o direito constitucional de ir e vir de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (Lei Federal nº 13.146/2015).

3.4. Dessa forma, a referida contratação busca proporcionar o menor custo global para a Administração ao longo da vida útil dos equipamentos, eliminando riscos de acidentes, imobilização de pessoas e avarias graves nos componentes de sustentação e geração de energia.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:**

4.1.1. Devem ser atendidos os requisitos de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, assim como os critérios descritos na especificação do objeto.

4.1.1.1. Adicionalmente, são de atendimento obrigatório os seguintes critérios:

4.1.1.1.1. **Descarte de Óleos Lubrificantes Usados ou Contaminados**: A contratada deverá efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada de óleos lubrificantes e filtros decorrentes das manutenções e trocas dos grupos geradores e sistemas hidráulicos de elevação, comprovando o envio a rerrefinadores autorizados pelo órgão ambiental competente.

4.1.1.1.2. **Descarte de Baterias e Componentes Eletroeletrônicos**: As baterias substituídas nos grupos geradores e nos quadros de comando dos elevadores/plataformas, por conterem metais pesados e chumbo-ácido, deverão obrigatoriamente retornar à cadeia do fabricante/fornecedor por meio do sistema de logística reversa, sendo vedado o descarte em lixo comum ou aterros sanitários.

4.1.1.1.3. **Peças e Insumos Substituídos**: Todas as peças, panos impregnados com graxa/óleo, lâmpadas e fluidos resultantes dos serviços deverão receber acondicionamento e destinação ambientalmente correta pela contratada, com apresentação periódica dos comprovantes/certificados de destinação final ao fiscal do contrato.

4.1.1.1.4. **Emissão de Poluentes nos Geradores**: A manutenção nos grupos geradores incluirá a regulagem do sistema de injeção e filtragem de combustível para minimizar a emissão de gases do efeito estufa e fuligem na atmosfera durante os testes operacionais e acionamentos de emergência.

4.1.1.1.5. **Equipamentos de Proteção e Normas Regulamentadoras**: A contratada deverá assegurar a seus empregados o uso integral de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs), observando rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho (especialmente NR-10 — Segurança em Instalações Elétricas e NR-35 — Trabalho em Altura).

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

4.2. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.2.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.4.2. Trata-se de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, sem dedicação exclusiva de mão de obra e de baixa complexidade operacional, cujos riscos são adequadamente mitigados pelos mecanismos ordinários de fiscalização contratual;

4.5. **Vistoria**

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, no horário de **9:00 às 15:00 horas** horas, podendo ser agendado através do **comprascasacivilpb@gmail.com.**

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

da vistoria.

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

4.5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias** da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

5.1.2. Todos os serviços deverão ser executados estritamente de acordo com as esp ecificações dos fabricantes, manuais operacionais e normas técnicas vigentes. A d escrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Elevadores e Plataformas: ABNT NBR 16083, ABNT NBR 16858-3, ABNT NBR ISO 9386, ABNT NBR 9001/9050, NR-10 e NR-12;

5.1.2.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.3. Grupos Geradores: ABNT NBR 5410, ABNT NBR ISO 8528 e normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

5.1.2.4. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra especializada, ferramental específico, equipamentos de proteção individual e coletiva e produtos insumos/lubrificantes adequados.

Etapa de Mobilização e Início dos Serviços

5.1.2.5. Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/TRT): Apresentação da ART ou TRT quitada de execução/fiscalização antes do início dos

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

trabalhos.

5.1.2.6. Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC): Apresentação, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura contratual, do cronograma detalhado de rotinas individualizado por equipamento.

5.1.2.7. Relatório/Vistoria Inicial de Diagnóstico: Levantamento técnico completo do estado de conservação dos equipamentos nas primeiras semanas de vigência.

Etapa de Manutenção Preventiva Programada

5.1.2.8. Executada mensalmente conforme cronograma aprovado pela Fiscalização.

5.1.2.9. Interrupção de Funcionamento: Comunicação prévia com antecedência mínima de 48 horas quando houver necessidade de paralisação programada do equipamento.

Etapa de Atendimento Corretivo e Emergencial

5.1.2.10. Abertura de Chamado: Formalizada via telefone, suporte web ou e-mail registrado.

5.1.2.10.1. Urgência/Emergência (Pessoas retidas em cabine / Risco iminente): Até 30 minutos (atendimento 24h/7 dias).

5.1.2.10.2. Criticidade Média (Paralisação ou falha corretiva operacional): Até 2 horas a 8 horas úteis.

5.1.2.10.3. Criticidade Baixa (Ajustes preventivos e rotinas programadas): Até 5 dias corridos.

Tecnologias e Sistemas de Monitoramento

5.1.2.11. Diagnóstico Microprocessado e Telemétrica: Utilização de ferramentas e softwares de interface com as placas operacionais (módulos de comando) dos elevadores e plataformas para leitura, extração e limpeza do histórico de erros.

5.1.2.12. Portal / Acompanhamento Digital em Tempo Real: Disponibilização de sistema online para acompanhamento do status operacional dos equipamentos, registro de ordens de serviço (OS) e emissão de relatórios consolidados de desempenho e disponibilidade.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.2.13. Análise Preditiva de Motores e Geradores: Medição periódica de vibração, temperatura, parâmetros elétricos e análise óleo/combustível para prevenir falhas antes da quebra da peça.

ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS

5.1.2.14. **Frequência Mensal (Conservação e Segurança Continuada)**

Cabina e Pavimentos:

5.1.2.14.1. Inspeção de botões de chamada, iluminação, sinalizadores visuais/sonoros e indicação de andar.

5.1.2.14.2. Teste do alarme, interfone e iluminação de emergência.

5.1.2.14.3. Verificação do dispositivo reverso das portas (célula fotoelétrica / régua de segurança).

5.1.2.14.4. Verificação do nivelamento das paradas, aceleração, desaceleração e tempo de abertura/fechamento.

5.1.2.14.5. Verificação do travamento e fechos eletromecânicos das portas de pavimento.

5.1.2.14.6. Limpeza das soleiras e guias de porta.

5.1.2.14.7. Limpeza de Trilhos.

5.1.2.14.8. Verificação e ajuste no bloco de segurança.

5.1.2.14.9. Lubrificação de patins de deslizante.

Machine Room-Less (Sem casa de Máquinas):

Caixa de Corrida e Poço:

5.1.2.14.10. Inspeção das guias da cabina e do contrapeso e lubrificação. Realizar substituição caso necessário.

5.1.2.14.11. Inspeção dos limites de curso superior/inferior.

5.1.2.14.12. Limpeza e remoção de resíduos no fundo do poço.

5.1.2.15. **Frequência Trimestral**

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

Execução de todas as rotinas mensais acrescidas de:

5.1.2.15.1. Lubrificação do motor de tração e conjunto do freio mecânico.

5.1.2.15.2. Inspeção detalhada dos cabos de tração (verificação de pontos de oxidação, trincas, desfiamento e equalização de tensão). Realizar substituição caso necessário.

5.1.2.15.3. Inspeção das polias do contrapeso e do limitador de velocidade. Realizar substituição caso necessário.

5.1.2.15.4. Teste e lubrificação das chaves de curso e molas de para-choques. Realizar substituição caso necessário.

5.1.2.16. **Frequência Semestral / Anual**

Execução das rotinas trimestrais acrescidas de:

5.1.2.16.1. Teste dinâmico/estático dos freios de segurança e regulador de velocidade com emissão de laudo técnico.

5.1.2.16.2. Verificação de folgas do conjunto coroa e eixo sem-fim (máquinas com engrenagem). Realizar substituição caso necessário.

5.1.2.16.3. Limpeza e lavagem das guias com aplicação de nova camada de lubrificante específico.

GRUPOS GERADORES DE ENERGIA

5.1.2.17. **Frequência Mensal (Rotinas Operacionais e Testes)**

Motor e Sistema de Combustível:

5.1.2.17.1. Inspeção do nível de óleo lubrificante e líquido de arrefecimento do radiador.

5.1.2.17.2. Verificação de vazamentos de combustível, óleo ou água.

5.1.2.17.3. Inspeção dos filtros de combustível, separadores de água e mangueiras.

5.1.2.17.4. Avaliar o estado de conservação do tanque e gerar medidas corretivas;

5.1.2.17.5. Verificar e corrigir vazamentos pelas conexões, mangueiras e tubulações;

5.1.2.17.6. Verificar o respiro do tanque;

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.2.17.7. Reapertar conexões das mangueiras;

5.1.2.17.8. Verificar nível de combustível do tanque principal e completar se necessário;

5.1.2.17.9. Verificar e sanar possíveis vazamentos em cárter, juntas, retentores, filtro, bomba de óleo, tubulação, etc;

5.1.2.17.10. Limpeza do cárter;

Sistema Elétrico de Partida e Comando:

5.1.2.17.11. Inspeção e teste do carregador de baterias e medição da tensão/de nsidade das baterias.

5.1.2.17.12. Teste de funcionamento do quadro de comando automático (QTA) em vazio (simulação sem carga).

5.1.2.17.13. Verificar motor de partida, chave de partida e contatos elétricos;

5.1.2.17.14. Medir o nível de tensão e carga da bateria;

5.1.2.17.15. Verificar e apertar os terminais de baterias;

5.1.2.17.16. Remover oxidações nos terminais de baterias;

Limpeza e Estrutura:

5.1.2.17.17. Limpeza geral do grupo gerador e remoção de poeira e oxidação nos componentes eletrônicos.

5.1.2.18. **Frequência Trimestral**

5.1.2.18.1. Teste de transferência de carga e funcionamento do gerador sob carga real durante período mínimo de 30 a 60 minutos.

5.1.2.18.2. Verificação dos apertos de conexões elétricas, terminais e cabos de potência.

5.1.2.18.3. Inspeção dos coxins de amortecimento, alinhamento e tensionamento de correias.

5.1.2.18.4. Colocar o motor em marcha, sem carga, e registrar na Lista de Verificação (Checklist) as leituras dos seguintes parâmetros:

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.2.18.4.1. Pressão do óleo, temperatura do óleo, temperatura da água, horas de funcionamento (horímetro);

5.1.2.18.4.2. Frequência, Fator de Potência, Tensão e Corrente elétricas geradas pe lo grupo gerador (tensões de linha e correntes por fase);

5.1.2.18.4.3. Tensão elétrica do grupo de baterias do grupo gerador.

5.1.2.19. **Frequência Semestral / Anual**

5.1.2.19.1. Substituição periódica do óleo lubrificante do motor e substituição de todos os filtros (óleo, combustível e ar).

5.1.2.19.2. Coleta de amostra e análise química/física do combustível e óleo lubrificante.

5.1.2.19.3. Calibração de sensores de proteção (alta temperatura, baixa pressão de óleo e sobrevelocidade), realizando a substituição quando necessário.

5.1.2.19.4. Drenagem do combustível disponível no tanque e substiuição integral do mesmo, observando o reabastecimento mínimo de 50% de sua capacidade máxima.

5.1.2.19.5. Limpeza Geral da carenagem com desengraxante e/ou benzina.

5.1.2.19.6. Limpeza interna do tanque de combustível;

5.1.2.19.7. Limpar e reapertar os injetores;

5.1.2.19.8. Trocar as mangueiras de combustível.

5.1.2.20. **Frequência Bienal**

5.1.2.20.1. Substituição Obrigatória de Baterias: Substituição preventiva e integral do banco de baterias de partida (chumbo-ácidas/seladas de livre manutenção de primeira linha e capacidade em Ah compatível com o grupo gerador), independentemente do estado de carga aparente, com apresentação de certificado de garantia e descarte ecologicamente correto das baterias inservíveis.

5.1.2.21. **Procedimento de Documentação e Registro de Serviço**

5.1.2.22. Ordem de Serviço (OS) e Certificado: Ao término de cada intervenção (preventiva ou corretiva), a equipe técnica emitirá Ordem de Serviço detalhada com indicação dos horários de chegada/saída, defeito constatado, serviços executados, peças substituídas e assinatura do técnico responsável e do fiscal da Contratante.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.2.23. Ficha de Controle da Cabina/Equipamento: Manutenção de ficha visual afixada no equipamento indicando a data da última manutenção realizada e contatos do plantão de atendimento.

5.1.2.24. Relatórios Mensais Consolidados: A contratada deverá entregar relatório mensal contendo o descritivo de todas as manutenções efetuadas no mês, índices de disponibilidade, análise de falhas recorrentes e sugestões técnicas de melhoria.

5.1.3. O item 5.1.2. descreve as atividades mínimas a serem contempladas pelas manutenções preventivas ou corretivas. Entretanto, outras verificações, inspeções, medições, testes e ensaios poderão se tornar necessárias, mediante solicitação da FISCALIZAÇÃO, recomendações dos fabricantes ou mesmo experiência da CONTRATADA. A lista apresentada não é exaustiva, de forma que NÃO exclui qualquer outra que se mostre necessária ao adequado funcionamento/operação da subestação e grupos geradores de energia elétrica.

5.1.4. Todos os insumos consumíveis e equipamentos necessários para realização dos serviços listados acima serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais a CONTRATANTE., sendo indicado abaixo o rol exemplificativo das peças:

Elevadores e Plataformas Elevatórias

5.1.4.1. Segurança e Sinalização:

5.1.4.1.1. Botoeiras de chamada (unidades de contato e sinalizadores visuais/sonoros).

5.1.4.1.2. Lâmpadas ou fitas de LED para iluminação de emergência e cabina.

5.1.4.1.3. Baterias estacionárias/seladas para o sistema de iluminação de emergência e alarme da cabina.

5.1.4.1.4. Células fotoelétricas e cortinas de luz (dispositivo reverso das portas).

5.1.4.1.5. Display de Elevador (Painel IPD / Indicador de Posição de Andar)

5.1.4.2. Portas e Fechamentos:

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.4.2.1. Fechos eletromecânicos de porta de pavimento e contatos elétricos.

5.1.4.2.2. Patins de deslizamento das portas e da cabina.

5.1.4.2.3. Correias e roldanas do operador de porta.

5.1.4.3. Tração, Cabos e Polias:

5.1.4.3.1. Cabos de aço de tração (substituição por desgaste, desfiamento ou oxidação).

5.1.4.3.2. Polias de desvio, polias do contrapeso e polias do limitador de velocidade.

5.1.4.3.3. Lonas ou pastilhas de freio do motor de tração.

5.1.4.3.4. Conjunto coroa e eixo sem-fim (para caixas de engrenagem).

5.1.4.4. Amortecimento e Guias:

5.1.4.4.1. Molas de para-choques e chaves de fim de curso (limites superior/inferior).

5.1.4.4.2. Óleo lubrificante específico para guias (ou graxa para patins, conforme recomendação do fabricante).

5.1.4.4.3. Limpadores e elementos de fixação das guias.

Grupos Geradores de Energia

5.1.4.5. Filtros e Fluidos (Trocas Periódicas):

5.1.4.5.1. Óleo lubrificante de motor diesel (especificação recomendada pelo fabricante).

5.1.4.5.2. Filtros de óleo lubrificante.

5.1.4.5.3. Filtros de combustível (primário, secundário e separadores de água).

5.1.4.5.4. Filtro de ar do motor.

5.1.4.5.5. Líquido de arrefecimento / aditivo para o radiador (água desmineralizada + anticorrosivo).

5.1.4.6. Sistema de Combustível:

5.1.4.6.1. Mangueiras de combustível de alta e baixa pressão (substituição periódica).

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.4.6.2. Braçadeiras, conexões, juntas e anéis de vedação (o-rings).

5.1.4.6.3. Bicos injetores (ou elementos de reparo/reparo de bicos, se necessário após limpeza).

5.1.4.6.4. Válvulas de retenção e purgadores.

5.1.4.6.5. Água do radiador.

5.1.4.6.6. Cabeçotes.

5.1.4.6.7. Válvulas.

5.1.4.6.8. Bomba Injetora.

5.1.4.6.9. Tanque de Combustível.

5.1.4.6.10. Pré-Filtro do Combustível.

5.1.4.6.11. Eixo e rotores do turbo de alimentação.

5.1.4.6.12. Combustível

5.1.4.7. Sistema Elétrico e Partida:

5.1.4.7.1. Banco de baterias de partida chumbo-ácidas/seladas (substituição obrigatória bienal).

5.1.4.7.2. Terminais de bateria, cabos de potência e terminais olhal.

5.1.4.7.3. Carregador de baterias automático (placas ou módulos de reposição).

5.1.4.7.4. Motores de partida, solenóides e relés auxiliares.

5.1.4.7.5. Sensores de proteção: sensores de alta temperatura, baixa pressão de óleo e tacogeradores/sensores de sobrevelocidade.

5.1.4.7.6. Relés.

5.1.4.7.7. Motor de Partida e Alternador

5.1.4.8. Mecânica Geral e Correias:

5.1.4.8.1. Correias do ventilador / alternador / bomba d'água (conjunto de tensionamento).

5.1.4.8.2. Coxins de amortecimento de vibração (coxins de borracha/metal do motor-gerador).

5.1.4.8.3. Retentores, juntas de cárter e tampas de válvulas.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.1.4.9. Sistema de Arrefecimento

5.1.4.9.1. Bomba D´água.

5.1.4.9.2. Bomba Injetora.

5.1.4.9.3. Aditivo do radiador.

5.1.4.9.4. Água do radiador.

5.1.4.9.5. Válvula Termostática.

5.1.4.10. Insumos Gerais de Limpeza e Conservação

5.1.4.10.1. Desengraxantes industriais e benzina (para limpeza de carenagens e motores).

5.1.4.10.2. Óleo protetivo anticorrosivo em spray (para componentes eletrônicos e terminais).

5.1.4.10.3. Estopa, panos multiuso e solventes para limpeza de poço de elevador e cárter de gerador.

5.1.4.10.4. Graxa grafitada ou específica para rolamentos e mancais.

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

JOÃO PESSOA - PB

5.2.1.1. **Residência Oficial do Governador:** Av. Padre Ayres, 434 - Miramar, João Pessoa - PB, CEP: 58043-260**;**

5.2.1.2. **Palácio dos Despachos:** Rua Guedes Pereira, 504F - Varadouro, João Pessoa - PB, CEP: 58010-810**;**

CAMPINA GRANDE - PB

5.2.2. **Escritório de Representação do Governo da Paraíba:** Rua Benjamin Constant, n° 146 - Estação Velha, Campina Grande - PB, CEP: 58410-003;

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **segunda à sexta-feira**, no horário de **8:00 às 15:00 horas**;

5.3. **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Rotina de Planejamento e Início dos Serviços (Mobilização):

5.3.2. Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) de execução/fiscalização devidamente quitada perante o conselho profissional (CREA/CFT);

5.3.3. Realização da Vistoria Diagnóstica Inicial em todos os equipamentos (elevadores, plataformas e grupos geradores), com emissão do Relatório de Recebimento de Carga.

Rotina de Acompanhamento e Registro (Ordens de Serviço e Relatórios):

5.3.4. Emissão obrigatória de Ordem de Serviço (OS) a cada intervenção preventiva ou corretiva, contendo histórico da ocorrência, horários de chegada e saída, diagnósticos, serviços executados, peças substituídas e indicação da equipe técnica.

5.3.5. Validação física ou digital das Ordens de Serviço pelo Fiscal do Contrato ou responsável designado no prédio público.

5.3.6. Consolidação mensal em Relatório Técnico de Desempenho e Disponibilidade dos Equipamentos como requisito para liquidação e pagamento do contrato.

Manutenção Preventiva Programada

A Manutenção Preventiva Programada consiste na execução de rotinas periódicas de inspeção, regulagem, limpeza, lubrificação, testes de sistemas de segurança e substituição de componentes desgastados por vida útil.

5.3.7. A manutenção preventiva será realizada **mensalmente**, obedecendo ao calendário aprovado pela Fiscalização, preferencialmente em horários que minimizem o impacto no atendimento ao público e no expediente administrativo.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.3.8. A interrupção programada do funcionamento de elevadores, plataformas ou geradores para manutenção preventiva deverá ser comunicada formalmente à Contratante com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

Manutenção Corretiva

A Manutenção Corretiva compreende o atendimento imediato e sem limite de chamados para reparo de avarias, correção de falhas operacionais, **substituição de peças** defeituosas e restauração das condições normais de funcionamento após paradas não programadas.

5.3.9. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico/mensageria/web com funcionamento **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24/7)** para recepção e registro de sinistros e chamados de urgência.

5.3.10. **Ocorrência com Risco Pessoas Retidas em Cabine (Urgência Absoluta):** Atendimento e início dos procedimentos de resgate e segurança no prazo máximo de **30 (trinta) minutos** contados do acionamento.

5.3.11. **Sinistro / Paralisação Indesejada de Equipamento (Urgência Geral):** Apresentação da equipe técnica no local do equipamento no prazo máximo de **1 (uma) hora** em dias úteis/expediente (ou **2 horas** em finais de semana e feriados).

5.3.12. **Diagnóstico e Execução do Reparo:** Apresentação do diagnóstico técnico em até **24 (vinte e quatro) horas** após o atendimento inicial. A conclusão dos reparos deve ocorrer imediatamente após a identificação da falha, respeitados os prazos máximos de fornecimento de peças eventualmente adquiridas pelo contratado, mediante comprovação documental.

Grupo Gerador: Gestão e Substituição de Combustível

5.3.13. Combustível e Conservação Técnica: A Contratada será responsável pelo monitoramento contínuo da qualidade do combustível (óleo diesel/biodiesel) armazenado no tanque dos grupos geradores, visando prevenir a oxidação, contaminação por água, proliferação de microorganismos (borras) e degradação química da mistura.

5.3.14. Nível Mínimo Operacional: É obrigatória a manutenção do nível do tanque de combustível dos grupos geradores em, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) de**

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

sua capacidade total, garantindo autonomia operacional em emergências e reduzindo o espaço livre no reservatório para evitar condensação de água no combustível.

5.3.15. Substituição e Renovação Periódica: A Contratada deverá realizar a **substituição / renovação periódica programada do combustível** do reservatório em intervalos não superiores a **6 (seis) meses** (ou prazo menor, caso laudo de análise físico-química constate perda de qualidade ou contaminação).

5.3.16. **Rotina de substituição envolve**:

5.3.16.1. Drenagem total e descarte ecologicamente correto do combustível antigo envelhecido;

5.3.16.2. Limpeza física do tanque e verificação/troca dos elementos filtrantes e separadores de água;

5.3.16.3. Reabastecimento com combustível novo, de especificação adequada (ex.: Diesel S10) e com procedência comprovada por nota fiscal de distribuidora credenciada pela ANP;

5.3.16.4. Realização de teste de funcionamento sob carga após o abastecimento.

5.4. **Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

•Osciloscópio (para regular a curva de aceleração);
•Multímetro digital;
•Tacômetro;
•Jogo de ferramentas de reparo para vedação de máquinas;
•Jogo de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração;
•Jogo de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração;
•Jogo de ferramentas de reparo de equalização de cabos de tração;
•Jogo de ferramentas de reparo de substituição de cabo limitador;
•Jogo de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

•Unidade remota para monitoramento de software; e
•Alicates, fitas isolantes, arco de serra, jogo de chaves de fenda, conjunto de jogo de chaves Allen e demais ferramentas apropriadas aos acessórios e peças dos equipamentos descritos no objeto deste Termo de Referência.
•Equipamento ou solução de içamento ou transporte vertical dos componentes e acessórios dos conjuntos de tração que serão substituídos nos elevadores do Edifício Sede.

5.4.2. Todos os serviços realizados deverão ser registrados na Ordem de Serviço (OS), onde constam, no mínimo, as seguintes informações:

•Identificação do elevador;
•Data da manutenção;
•Horário do início e término dos serviços;
•Nome do funcionário da Contratada que efetuou os serviços;
•Problemas apresentados;
•Providências tomadas;
•Material empregado;
•Recebimento dos serviços pelo fiscal da execução do contrato.

5.5. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.2. Inventário Detalhado do Parque de Equipamentos

5.5.2.1. **Elevador Schindler 1000 (LOTE 1)**

•Capacidade de Carga: 450 kg
•Lotação Máxima: 6 pessoas
•Velocidade: 1 m/s
•Acionamento: Elétrico sem engrenagem (Gearless), com tecnologia de cintas de tração flexíveis
•Paradas: 4
•Disposição: Sem casa de Máquinas
•Entradas: 1
•Local de Utilização: Palácio dos Despachos

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

5.5.2.2. **Grupo Gerador (LOTE 2)**

•Marca: Multidiesel Silenciado
•Tensão: 380/220 V
•Frequência: 60 hz
•Potência: 330 kva
•Motor: KOFO (China)
•Controlador PLC: Deep Sea Electronics
•Operação: Automática com QTA
•Local de Funcionamento: Palácio dos Despachos

5.5.2.3. **Grupo Gerador (LOTE 2)**

•Marca: Leon Heimer
•Tensão: 380/220 V
•Frequência: 60 hz
•Potência: 145 Kva
•Motor: Scania 112
•Controlador: Deep Sea DSE 4520 MKII
•Alternador: Negrini
•Local de Funcionamento: Residência Oficial do Governador

5.5.2.4. **Plataforma de Acessibilidade (LOTE 1)**

•Marca: Prevent Elevadores
•Paradas: 2
•Lotação Máxima: 2 pessoas
•Capacidade de Carga: 250 kg
•Elevação: Hidráulica
•Local de Funcionamento: Palácio dos Despachos

5.5.2.5. **Plataforma de Acessibilidade (LOTE 1)**

•Marca: Eleva Elevadores
•Paradas: 2
•Lotação Máxima: 3 pessoas

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

•Capacidade de Carga: 250 kg
•Elevação: Hidraulica
•Potência: 1,5 HP
•Local de Funcionamento: Residência Oficial do Governador

5.5.2.6. **Plataforma de Acessibilidade (LOTE 3)**

•Marca: SAFETYCON
•Paradas: 2
•Lotação Máxima: 3 pessoas
•Capacidade de Carga: 225 Kg
•Elevação: Hidraulica
•Potência: 3 CV
•Local de Funcionamento: Escritório de Representação - Campina Grande PB

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

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Preposto**

6.5.1. 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.

6.5.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

6.5.3. A exigência do preposto no local da execução dos serviços se justifica pelo a tendimentos de emergência e da necessidade de garantir a contínua operacionalidade dos edifícios públicos, a exigência de preposto permanente no local da execução afigura-se **indispensável**, **razoável e proporcional**, visando assegurar a qualidade dos serviços, a segurança dos usuários e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

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

6.6. **Fiscalização**

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

6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

6.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

6.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

6.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

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

6.6.10.1. **Fiscalização de Início de Vigência**

6.6.10.1.1. Verificação da ART/TRT: Conferir, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a quitação e apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) de execução perante o CREA/CFT.

6.6.10.1.2. Vistoria Inicial de Recebimento de Cargas: Acompanhar a vistoria técnica inicial para atestar o estado de conservação recebido dos elevadores, plataformas e

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

geradores.

6.6.10.1.3. Validação da Equipe e Preposto: Verificar a qualificação dos técnicos, o registro funcional, o fornecimento de EPIs e a indicação do preposto presencial.

6.6.10.2. **Fiscalização Diária e do Atendimento Corretivo**

6.6.10.2.1. Atendimento a Chamados e Prazos: Monitorar os horários de acionamento e a hora exata de chegada da equipe técnica, aferindo o estrito cumprimento dos prazos máximos de resposta contratados:

6.6.10.2.1.1. Emergência / Pessoas presas em cabine: máximo 30 minutos.

6.6.10.2.1.2. Chamados corretivos com paralisação do equipamento: máximo de 1h.

6.6.10.2.2. Validação de Ordens de Serviço (OS): Conferir presencialmente a execução do serviço descrito na OS antes de assinar e atestar o documento.

6.6.10.2.3. Acompanhamento do Preposto: Acompanhar diariamente a atuação e presença do preposto no local de execução.

6.6.10.3. **Fiscalização das Rotinas Preventivas Mensais e Periódicas**

6.6.10.3.1. Acompanhamento das Visitas Preventivas: Acompanhar a execução do checklist mensal preventivo em elevadores, plataformas e grupos geradores, conferindo itens como regulagens, lubrificações, testes de alarme/interfone e trava de portas.

6.6.10.3.2. Controle do Combustível dos Geradores:

6.6.10.3.2.1. Medir e registrar mensalmente o nível do reservatório de combustível dos geradores, exigindo a manutenção constante da cota mínima de 50% da capacidade do tanque.

6.6.10.3.2.2. Acompanhar e atestar a rotina semestral de substituição integral do combustível antigo, verificando a limpeza do tanque, a troca de filtros e a qualidade do novo diesel introduzido (exigindo Nota Fiscal de procedência).

6.6.10.4. **Fiscalização Mensal para Liquidação e Pagamento**

6.6.10.4.1. Avaliação de Desempenho e Nível de Serviço: Verificar o cumprimento de todos os prazos de chamados técnicos.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

6.6.10.4.2. Relatório Mensal de Consolidação: Aferir a entrega do Relatório Técnico Mensal consolidado pela Contratada.

6.6.10.4.3. Glosa de Pagamentos e Sanções: Aplicar a retenção proporcional ou glosa no faturamento mensal caso constatada indisponibilidade injustificada de eq uipamentos ou descumprimento de prazos e rotinas preventivas, sem prejuízo da instauração do devido processo sancionatório.

6.6.10.5. **Instrumento e Documentos de Controle**

A fiscalização manterá sob sua guarda e controle atualizado:

6.6.10.5.1. Diário da Fiscalização / Livro de Ocorrências: Registro formal de falhas, solicitações e atrasos.

6.6.10.5.2. Histórico de Ordens de Serviço (OS): Arquivo das OSs emitidas, atendidas e pendentes.

6.7. **Gestor do Contrato**

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X)

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos de controle dispostos no item 6.6.10.5. deste Termo.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3.1. Cumprimento do cronograma de manutenção preventiva mensal aprovado pela Administração, com comprovação mediante relatórios técnicos assinados pelo responsável da contratada e atestados pela fiscalização;

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

7.3.2. Atendimento aos chamados corretivos dentro dos prazos estabelecidos, especialmente no que se refere ao tempo de resposta para emergências, fixado em até30 (trinta) minutos, e para demais ocorrências em até 1 (uma) hora;

7.3.3. Apresentação dos relatórios mensais consolidados de manutenção, contendo o histórico das intervenções, peças substituídas,

7.4. O contratado não correntista da instituição financeira contratada para prestação dos serviços de pagamento dos fornecedores, deverão, para valores de pagamento anuais que ultrapasse R$ 20.000,00 (vinte mil reais), realizar abertura de conta na referida instituição financeira e comunicar ao Estado o seu número para o devido registro. Da forma estabelecida no Art. 2° do Decreto 43.250/2022.

7.5. **Do recebimento**

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).

7.5.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).

7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.12. 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.

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações,

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

7.5.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.5.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato;

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

7.5.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. **Liquidação**

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.6.2. 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, de 2021.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar;

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.6.3.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012; e

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

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB, 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.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

7.7. **Prazo de pagamento**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

7.8. **Forma de pagamento**

7.8.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

7.8.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 , de 11 de janeiro de 2012.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

7.8.3.2. 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.

7.8.3.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

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

7.9. **Reajuste**

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

7.9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

7.9.7. 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.

7.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de , na modalidade Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.1.2. O modo de disputa será **ABERTO** E **FECHADO**.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

8.3. **Exigências de habilitação**

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

8.4. **Habilitação jurídica**

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.10. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, válido; ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

Familiar - DAP, ativa; ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

8.4.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. **Habilitação Econômico-Financeira**

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

8.6.3.1. LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

8.6.3.2. SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

8.6.3.3. LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

8.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

8.6.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

8.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.7. **Qualificação Técnica**

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

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Reginal de Engenharia e Arquitetura ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais, em plena validade;

8.7.3.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.4.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de **50%** dos quantitativos licitados.

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

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

8.7.7. 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.

8.7.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.8. **Disposições gerais sobre habilitação**

8.8.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação está definido no relatório de itens, anexo deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 101;

II) Fonte de Recursos: 500;

III) Programa de Trabalho: 5046;

IV) Elemento de Despesa: 339039.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

11.1. Anexo I - Declaração de Vistoria

11.2. Anexo II - Declaração de Não Vistoria

11.3. Anexo III - Minuta Contratual

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.

GOVERNO DA PARAÍBA

Redigido por:

Flaviano Côrtes De Sousa

Técnico Administrativo

Matrícula 177.170-1

Aprovado por:

IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI

Secretária Executiva Chefe da Casa Civil do Governador

Matrícula 169.003-5

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/5NC3-P5FM-VMZ2-YTZM. Assinado por: FLAVIANO CÔRTES DE SOUSA em 10/11/2026, IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 11/11/2026.

HASH: 5014abf1ec5a994ba606dff9ae2804c5d73e4e350d17799e18fe388cbfc5f892. Juntado em 11/11/2026 15:22:01 por Flaviano Sousa.