



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR REFORMA TÉCNICA E ESTÉTICA GARANTINDO MODERNIZAÇÃO DE 11 (ONZE) ELEVADORES INSTALADOS NO EDF. SENADOR NILO COELHO - ANEXO I, EDF. DEPUTADO JOAO NEGROMONTE FILHO – ANEXO II E EDF. MIGUEL ARRAES, DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE PERNAMBUCO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Especificação	Und	Qtd	Média	Total
1	Contratação de empresa especializada para executar Reforma Técnica e Estética garantindo a modernização de 11 (onze) elevadores, com fornecimento e instalação de peças, incluindo fornecimento e instalação de quadro de comando, controles eletrônicos, sensores/encodes no eixo do motor de tração, dispositivo de bombeiro, sensores eletromagnéticos de parada nos pavimentos, piso da cabina em granito, painéis de chamada e sinalização, botoeira de chamada na cabina, painel de despachos em aço inox e botões com movimento e indicação luminosa de acionamento e identificação em Braille, subteto de cabine com iluminação em led, instalação de fiação/equipamento necessário para que seja colocado um ponto de internet dentro da cabine, aparelho de ar-condicionado na cabine do elevador com instalações de elétrica e hidráulica, sistema tríplice de comando integrado entre grupos de elevadores, e substituição das botoeiras dos pavimentos existentes incluindo painel (espelho em aço inox escovado) e caixas em todos os andares.	un	11,00	R\$ 214.492,48	R\$ 2.359.417,28

- 1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

- 1.4. A vigência contratual será de 18 (dezoito) meses, a partir da data de assinatura.
- 1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.
- 1.6. O serviço é enquadrado como NÃO continuado tendo em vista o escopo do serviço.
- 1.7. Realizar todos os serviços de modernização, mediante a liberação do fiscal designado e preenchimento da ordem de serviço.
- 1.8. Fornecimento de todos os materiais necessários para execução dos serviços
- 1.9. Elaborar relatório fotográfico mensal dos serviços executados.
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 - 2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
 - 3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
 - 4.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 4.1.1 Esses serviços serão realizados em um período cronológico de execução, conforme cronograma físico-financeiro, em horário comercial, para fornecimento e instalação dos equipamentos e acessórios contratados, de modo a proporcionar a modernização dos elevadores e a melhoria das condições de uso coletivo, devendo seguir as diretrizes presentes no Projeto Básico de Reforma Técnica e Estética existente.
 - A contratada deverá atender à norma ABNT NBR 15597, que estabelece regras para melhoria da segurança dos elevadores existentes, com o objetivo de atingir um nível equivalente de segurança àquele de um elevador recentemente instalado conforme a ABNT NBR NM 207.
 - 4.1.2 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Lei 14.133 Art. 6º, Inciso XIII.
 - 4.1.3 A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua qualificação técnica.
- 4.2 **Sustentabilidade:**
 - 4.2.1.1. Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento dos insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - 4.2.1.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos:

4.2.1.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.1.4. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.2.1.5. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição;

4.2.1.6. A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.2.1.7. Racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água;

4.2.1.8. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM

4.2.1.9. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - Além das boas práticas exigidas acima, a CONTRATADA deverá adotar, quando couber, as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em cumprimento ao disposto no art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, abaixo transcrito:

4.2.1.10. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.2.1.11. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada (assunto objeto do Projeto de Lei nº 175, de 2020);

4.2.1.12. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994

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

4.3. Requisitos gerais:

4.3.1. A empresa deve possuir profissionais capacitados para desenvolver as atividades de forma a garantir a efetividade do trabalho e integridade das pessoas, do ambiente e dos bens; observar normas de segurança, garantindo a proteção de seus colaboradores, fornecendo conforme o caso equipamentos de segurança exigidos pela legislação durante suas atividades, ter conhecimento das características dos edifícios, principalmente em relação aos membros, servidores e o público geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão, e não gerar resíduos para administração e se for o caso, recolher e depositar em locais ambientalmente corretos.

4.4. Requisitos específicos:

4.4.1.1. A empresa contratada será responsável pela execução de todos os serviços, relacionados intrinsecamente com o objeto, com o fornecimento de materiais, peças, componentes e insumos necessários aos serviços dispostos no presente termo de referência, como a elencado no projeto básico:

4.4.1.2. Contratada deve estar devidamente registrada no sistema do CREA/CONFEA com responsável técnico devidamente habilitado e registrado/visto no CREA regional, ou no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

4.4.1.3. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

4.4.1.4. Durante a execução ela deverá providenciar junto ao CREA/CONFEA ou CFT, as anotações de responsabilidade técnica, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

4.4.1.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se referente ao pessoal alocado nos serviços do objeto do contrato.

4.4.1.6. Efetuar os pagamentos de todos impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

4.5. Indicação de marcas ou modelos:

4.5.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s) descrito(s), visando a manter o padrão de qualidade, uniformidade de funcionamento e padronização estética do conjunto de elevadores, bem como da especificação de materiais já comumente utilizados nos prédios da ALEPE, conforme se segue:

4.5.2. Item: Comando SCHMERSAL 222 Serial ou equivalente técnico:

4.5.3. Item: Botoeira de Pavimento modelo venice ou equivalente técnico:

4.5.4. Destacamos que as marcas indicadas acima citadas ou equivalentes técnicos, devem manter a qualidade, uniformidade e padronização de todos os elevadores, visto que a necessidade da modernização de elevadores é um investimento que, além de garantir a segurança e o conforto dos usuários, pode trazer diversos benefícios para a ALEPE.

4.5.5. Vedação de utilização de marca ou produto na execução do serviço:

4.5.5.1. A administração não aceitará o fornecimento de peças fora do padrão e equivalência técnica pré-definidos no projeto básico.

4.6. Subcontratação:

4.6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

4.8. Vistoria:

4.8.1. 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, das (08:30 às 11:30) horas e às (14:00 às 18:00) horas.

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

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

4.8.4. As visitas deverão ser previamente agendadas ao Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial da ALEPE através dos seguintes endereços eletrônicos: dsgmp@alepe.pe.gov.br

4.8.5. 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.

4.8.6. 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



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 1(um) ano, contado do efetivo recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

5.2.1. EDF. GOVERNADOR MIGUEL ARRAES DE ALENCAR (Rua da União, 383, Boa vista, Recife -PE)

5.2.2. EDF. JOÃO NEGROMONTE FILHO - ANEXO II (Rua da União, 397, Boa vista, Recife - PE);

5.2.3 EDF. NILO COELHO - ANEXO I (Rua da União, 439, Boa vista, Recife -PE);

5.2.4 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira;

5.3. Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. 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.

5.4. Especificação da garantia do serviço:

5.4.1. Haverá exigência de garantia de contratação (Art. 96 da Lei 14.133/2021).

5.5. Preposto:

5.5.1. O Contratado 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.

5.5.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a duração do contrato.

5.5.3. 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.

5.6. Fiscalização:

5.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. Fiscalização Técnica:

5.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

5.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

5.8. Fiscalização Administrativa:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

5.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. Gestor do Contrato:

5.9.1. 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.

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.9.3. 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.

5.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

5.9.7. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Avaliação da execução

6.1.1. A avaliação da execução do objeto será por avaliação de cada serviço, atestado pelo fiscal designado.

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

6.1.1.2. Não produzir os resultados acordados;

6.1.1.3. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

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

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obras.

6.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

6.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

6.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

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

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

6.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no término do contrato, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato 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

6.2.13. 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, conforme regulamento

6.2.14. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e,



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

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;

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

6.2.16. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

6.2.18. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.2.20. 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.

6.3. Liquidação:

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.2. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.3. 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:

6.3.3.1. O prazo de validade;

6.3.3.2. A data da emissão;

6.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.3.5. O valor a pagar; e

6.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4. 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;

6.3.5. A Nota Fiscal/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, de 2021.

6.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

6.3.7. Constatando-se 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.

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

6.3.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.5.2. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

6.5.5. 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.

6.5.6. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

7.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8. REGIME DE EXECUÇÃO:



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

8.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS.

9.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação;

9.3.2. Custos unitários relevantes.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Habilitação jurídica:

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

10.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. 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

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

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2.2. 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;

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



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

10.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

10.2.5. 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;

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

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

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

10.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

10.3.4. 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;

10.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.3.6. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.3.7. 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.

10.3.8. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação.

10.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.4. Qualificação Técnica:

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

10.4.2. 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.

10.4.3. Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região onde está situada a sua sede, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, relativa à licitante;

10.4.4. Certidão(ões) ou Atestado(s) fornecido(s), regularmente emitidos pelo CREA em nome da empresa licitante, que demonstrem execução dos serviços elencados conforme tabela abaixo:

10.4.5. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

10.4.6. Apresentação de Engenheiro (s) mecânico (s), devidamente vinculado (s) à empresa licitante e registrado (s) no CREA, detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica (ART) que comprove (m) a execução dos serviços de acordo com as áreas mínimas solicitadas. A ART poderá vir acompanhada de correspondente atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que constem explicações sobre o serviço executado.

10.4.7. Ou apresentação de Técnico, devidamente vinculado (s) à empresa licitante e registrado (s) no CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica (CAT), que comprove(m) a execução dos serviços de acordo com as áreas mínimas solicitadas. A CAT poderá vir acompanhada de correspondente atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que constem explicações sobre o serviço executado.

10.4.8. Ou apresentação de Arquiteto, devidamente vinculado(s) à empresa licitante e registrado(s) no CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica (RRT) que comprove(m) a execução dos serviços de acordo com as áreas mínimas solicitadas. A RRT poderá vir acompanhada de correspondente atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que constem explicações sobre o serviço executado.

10.4.9. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma do subitem acima 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.

10.4.10. 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.

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

SERVIÇO	UND	QUANT. MIN.
BOTOEIRA DE CABINE	UND	5
BOTOEIRA DE PAVIMENTO	UND	5
COMANDO GERAL	UND	5
ARCONDICIONADO PARA ELEVADORES	UND	5
SUBTETO DE ELEVADORES	UND	5

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

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



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

10.4.14. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O preço estimado total da contratação é **RS 2.359.417,28** (Dois Milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte e oito centavos) conforme planilha orçamentária em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco deste exercício, na dotação abaixo discriminada: AÇÃO: 4353 – Gestão das Atividades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - ALEPE; SUBAÇÃO: 000.000; FONTE: 0500.000.000; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

Recife/PE, 03 de dezembro de 2024

Wilton José da Silva
Chefe do departamento de serviços
gerais e manutenção predial