

EAL -GABINETE CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	927167-EAL -GABINETE CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	MONIQUE RODRIGUES BRANDAO	30/03/2026 14:42 (v 0.18)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		1101.0000000039 /2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em quatro elevadores instalados no Palácio República dos Palmares e no Palacio Marechal Floriano Peixoto, sede da Residência Oficial, com fornecimento de mão de obra qualificada, material de consumo e cobertura de peças originais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO									
Item	CATSER	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total	Requisição Mínima	Requisição Máxima
1	16691	Inspeção e avaliação de manutenção - elevador, escada rolante. Descrição Complementar: Manutenção preventiva e corretiva da subestação de elevadores da marca Elevador Thyssenkrupp	U	03		R\$ 3.600,00	R\$43.200,00	03	03
2	16691	Inspeção e avaliação de manutenção - elevador, escada rolante. Descrição Complementar: Manutenção preventiva e corretiva da subestação de elevadores da marca Elevador Atlas Schindler	U	01		R \$ 1.200,00	R\$14.400,00	01	01

3	160004	Comercialização / Recondicionamento de Peça e Componente. Descrição complementar: Fornecimento de peças	Verba (R\$)	-	-	-	R\$20.344,21	-	-
Total							R\$ 77.944,21 (setenta e sete mil novecentos e quarenta e quatro e vinte e um) reais		

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano da ocorrência da emergência, contados de 26 de janeiro de 2026, ou até a celebração do contrato decorrente do processo licitatório nº E:01101.0000000189/2025, sendo improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta nas informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

- 3.1. 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. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Sustentabilidade:
- 4.1.1.1. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos de sustentabilidade:
- 4.1.1.1.1. Conformidade Legal:
- 4.1.1.1.1.1. A empresa contratada deverá comprovar atendimento à legislação técnica vigente, em especial às normas da ABNT (NBR 16858), aos regulamentos do CREA e às normas de acessibilidade aplicáveis.
- 4.1.1.1.1.2. A contratada deverá manter válidas as licenças ambientais e os alvarás de funcionamento necessários à execução dos serviços.

4.1.1.1.2. Indicadores de Desempenho Sustentável (KPIs):

4.1.1.1.2.1. Redução comprovada no consumo de energia dos elevadores após intervenções de manutenção, sempre que tecnicamente viável.

4.1.1.1.2.2. Percentual mínimo de 90% dos resíduos resultantes das manutenções (peças substituídas, embalagens, óleos e graxas) destinado à reciclagem ou ao tratamento ambientalmente adequado.

4.1.1.1.2.3. Monitoramento do tempo médio entre falhas (MTBF), de modo a avaliar a eficácia das manutenções preventivas e garantir maior vida útil aos equipamentos.

4.1.1.1.3. Condições de Aplicação:

4.1.1.1.3.1. Os indicadores deverão ser aferidos e reportados trimestralmente pela contratada, mediante apresentação de relatório técnico à fiscalização do contrato.

4.1.1.1.3.2. As evidências de destinação adequada de resíduos deverão ser comprovadas por meio de certificados de empresas recicladoras ou manifestos de transporte e tratamento de resíduos.

4.1.1.1.3.3. O não atendimento a tais condições poderá ensejar aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato.

4.1.1.1.4. Preservação da Competitividade:

4.1.1.1.4.1. Os critérios acima descritos não restringem a participação de fornecedores, visto que refletem boas práticas de manutenção predial e gestão ambiental já exigidas em contratos similares.

4.1.1.1.4.2. Os requisitos estão em conformidade com a legislação vigente e são acessíveis a empresas do setor, garantindo a competitividade do certame.

4.1.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.1.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.1.2.1.1. Item 01: marca/modelo: THYSSENKRUPP e

4.1.2.1.2. Item 02 :ATLAS – SCHINDLER, modelo NEOLIFT U;.

4.1.3. Exigência de carta de solidariedade:

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

4.1.4. Subcontratação:

4.1.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. Garantia da contratação:

4.1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.6. Vistoria:

4.1.6.1. 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 8:00 horas às 17:00 horas.

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

4.1.6.1.2. 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.

4.1.6.1.3. Caso o interessado 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.

4.1.6.1.4. 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.

4.1.7. A contratada deverá possuir estrutura logística compatível com os prazos exigidos, incluindo disponibilidade imediata de equipamentos, materiais e insumos necessários à execução do objeto, não sendo admitidos atrasos decorrentes de dificuldades de transporte, deslocamento ou mobilização.

4.1.8. Os requisitos estabelecidos no Termo de Referência decorrem exclusivamente da natureza emergencial da contratação e da necessidade de continuidade do serviço público, não configurando restrição territorial, mas sim critérios técnicos e operacionais objetivos, indispensáveis ao atendimento do interesse público

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.1.1. A manutenção preventiva seguirá um cronograma acordado entre as partes, com periodicidade máxima de 30 dias entre os serviços;

5.1.1.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer em até 60 minutos após o chamado para falhas gerais e em até 15 minutos para ocorrências com retenção de pessoas na cabina.

5.1.2. A presente contratação possui caráter emergencial, motivada pela iminência de descontinuidade do serviço em razão do término da vigência contratual anterior e da não finalização do procedimento licitatório regular, sendo imprescindível que a execução se dê de forma imediata e ininterrupta.

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Rua Cicinato Pinto, s/n, centro, CEP 57020-050, Palácio República dos Palmares; e

5.2.2. Praça dos Martírios, s/n, centro, CEP 57020-050, Museu Palácio Floriano Peixoto.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Para a manutenção preventiva:

5.3.1.1. Terá início no prazo e datas definidas no cronograma que será estabelecido em comum acordo entre as partes, desde que cada manutenção não ultrapasse o prazo de um mês entre elas.

5.3.1.2. O Gabinete Civil poderá, por necessidade do serviço, alterar o cronograma unilateralmente, e avisará a empresa com antecedência mínima de 5 dias.

5.3.1.3. O serviços serão prestados nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

5.3.2. Para a manutenção corretiva:

5.3.2.1. A empresa contratada deverá executar a manutenção corretiva observando-se o disposto no subitem anterior deste Termo de Referência, e nas seguintes condições:

5.3.2.1.1. Após o chamado da contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas, quando ocorrer falha ou paralisação de qualquer um dos equipamentos;

5.3.2.1.2. Imediatamente, no menor espaço de tempo, nos casos de acidente e/ou retenção de pessoas em cabina. Esse tempo não pode ser superior a 15 (quinze) minutos;

5.3.2.1.3. Manter, em suas instalações, plantão de emergência 7 x 24 horas (sete dias na semana, vinte e quatro horas por dia), destinado única e exclusivamente ao atendimento imediato de eventuais chamados, hipótese de acidente ou retenção de pessoas em cabina, mesmo que o fato se registre em dias e horários que não haja expediente na Contratada.

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Para a manutenção preventiva:

5.4.1.1. A manutenção preventiva consistirá em manter os elevadores em perfeito funcionamento, através de medidas adequadas e indicadas pelo fabricante, envolvendo inspeções, limpeza interna, lubrificação, regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos em todas as partes dos equipamentos, limpeza das casas de máquinas e dos fossos.

5.4.1.2. Terá início no prazo e datas definidas no cronograma que será estabelecido em comum acordo entre as partes, desde que cada manutenção não ultrapasse o prazo de um mês entre elas.

5.4.1.3. O Gabinete Civil poderá, por necessidade do serviço, alterar o cronograma unilateralmente, e avisará a empresa com antecedência mínima de 5 dias.

5.4.1.4. A partir da assinatura do contrato, os serviços serão executados nos 04 (quatro) equipamentos localizados no edifício sede do Poder Executivo Estadual.

5.4.1.5. A manutenção será realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 17h, podendo, excepcionalmente, ser estendida para sábados, das 08h às 12h, quando necessário.

5.4.1.6. Motores CC/CA (corrente contínua/alternada), grupos geradores e caixas redutoras:

5.4.1.6.1. Remover os resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;

5.4.1.6.2. Movimentar as escovas de carvão no interior dos porta-escovas;

5.4.1.6.3. Remover a poeira acumulada e o óleo vazado;

5.4.1.6.4. Verificar o nível do óleo e completar, se necessário;

5.4.1.6.5. Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores;

5.4.1.6.6. Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faíscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;

5.4.1.6.7. Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas na cobertura do prédio, informando a Superintendência Administrativa sobre infiltrações de água e outras irregularidades, quando houver.

5.4.1.7. Freios:

5.4.1.7.1. Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato do tambor.

5.4.1.7.2. Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

5.4.1.7.3. Corrigir desgastes das lonas e sapatas.

5.4.1.8. Quadro de comando:

- 5.4.1.8.1. Remover poeira e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- 5.4.1.8.2. Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e círculos de proteção.
- 5.4.1.8.3. Medir e anotar a tensão de alimentação do quadro geral de distribuição.
- 5.4.1.9. Andares:
 - 5.4.1.9.1. Remover toda poeira das faces internas e externas das portas, aplicando na face interna uma fina camada de óleo com querosene.
 - 5.4.1.9.2. Remover todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicar fina camada de óleo e querosene.
 - 5.4.1.9.3. Proceder à limpeza de toda a extensão das soleiras.
 - 5.4.1.9.4. Proceder à limpeza geral as roldanas e os trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos.
 - 5.4.1.9.5. Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.
 - 5.4.1.9.6. Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.
- 5.4.1.10. Cabines:
 - 5.4.1.10.1. Remover lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.
 - 5.4.1.10.2. Remover poeira das faces externas das portas e aplicar fina camada de óleo com querosene.
 - 5.4.1.10.3. Remover material depositado nas suspensões, aplicando fina camada de óleo e enxugando o excesso.
 - 5.4.1.10.4. Limpar geral as barras articuladas e aplicar óleo fino nas articulações.
 - 5.4.1.10.5. Remover poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificar as buchas.
 - 5.4.1.10.6. Liberar o dispositivo de desengate e aplicar fina camada de óleo.
 - 5.4.1.10.7. Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas.
 - 5.4.1.10.8. Verificar partida, parada e nivelamento.
 - 5.4.1.10.9. Verificar abertura e fechamento das portas.
 - 5.4.1.10.10. Verificar funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência.
 - 5.4.1.10.11. Manter os bancos das cabinas dos elevadores em perfeitas condições de uso.
 - 5.4.1.10.12. Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente em cada cabine.
 - 5.4.1.10.13. Verificar as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas.
 - 5.4.1.10.14. Verificar lâmpadas e reatores nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines.
 - 5.4.1.10.15. Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
 - 5.4.1.10.16. Verificar alinhamento das portas dos elevadores.
- 5.4.1.11. Quanto aos contrapesos:
 - 5.4.1.11.1. Fazer a remoção da poeira da suspensão aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
 - 5.4.1.11.2. Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes; e

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

5.4.1.12. Relativamente ao poço/para-choque:

5.4.1.12.1. Proceder à limpeza geral;

5.4.1.12.2. Verificar e corrigir quando necessário a distância entre o contrapeso e para choque; e

5.4.1.12.3. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

5.4.1.13. No que se relaciona aos cabos de aço:

5.4.1.13.1. Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação verificando possíveis desgastes;

5.4.1.13.2. Verificar e informar sobre desgaste;

5.4.1.13.3. Verificar os cabos de aço como fator de segurança; e

5.4.1.13.4. Igualar a tensão dos cabos condutores.

5.4.1.14. No que se relaciona às polias:

5.4.1.14.1. De tração do regulador de velocidade, de desvio, de compensação, tensoras, etc., ajustar a distância da polia ao piso do contato elétrico e ajustar o prumo e distância da polia ao piso corrigindo possíveis desgastes;

5.4.1.14.2. Medir e anotar tensão entre fases do motor da máquina de tração – CA (Corrente Alternada); e

5.4.1.14.3. Medir e anotar correntes da máquina de tração (em regime).

5.4.1.15. No que se relaciona à fita seletora:

5.4.1.15.1. Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas); e

5.4.1.15.2. Ajustar as distâncias entre as molas “pick-ups” e os rebites de metal.

5.4.1.16. Semestralmente, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período das 8:00 às 18:00 horas, de acordo com o cronograma estabelecido:

5.4.1.16.1. Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas e de contrapesos;

5.4.1.16.2. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à CC (Corrente Contínua plena carga, meia carga e vazio);

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

5.4.1.16.4. Testar os amortecedores com queda de cabine, com meia lotação.

5.4.2. Para a manutenção corretiva:

5.4.2.1. A manutenção corretiva far-se-á necessária no momento em que qualquer um dos elevadores apresentar falha no seu funcionamento ou quando ocorrer paralisação total ou parcial; na reparação de todo e qualquer defeito mecânico, hidráulico, elétrico e eletrônico e nos casos de retenção de pessoal em cabina.

5.4.2.2. A empresa contratada deverá executar a manutenção corretiva observando-se o disposto no subitem anterior deste Termo de Referência, e nas seguintes condições:

5.4.2.2.1. Após o chamado da contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos nos dias úteis no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas, quando ocorrer falha ou paralisação de qualquer um dos equipamentos;

5.4.2.2.2. Imediatamente, no menor espaço de tempo, nos casos de acidente e/ou retenção de pessoas em cabina. Esse tempo não pode ser superior a 15 (quinze) minutos; e

5.4.2.2.3. Manter, em suas instalações, plantão de emergência 7 x 24 horas (sete dias na semana, vinte e quatro horas por dia), destinado única e exclusivamente ao atendimento imediato de eventuais chamados, hipótese de acidente ou retenção de pessoas em cabina, mesmo que o fato se registre em dias e horários que não haja expediente na Contratada.

5.4.2.3. Da substituição e reparo de peças:

5.4.2.3.1. Quando houver necessidade de substituição ou reparo de peças e componentes não cobertos pela garantia do fabricante, a contratada será integralmente responsável pela aquisição e instalação das peças necessárias, não cabendo qualquer cobrança adicional.

5.4.2.3.1.1. A empresa contratada deverá realizar a retirada e o descarte adequado do material defeituoso, garantindo a conformidade com as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

5.4.2.3.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de todas as peças e componentes necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, sem ônus adicional para a contratante.

5.4.2.3.2.1. Todas as peças e componentes deverão ser originais e compatíveis com os equipamentos, garantindo sua plena funcionalidade e segurança.

5.4.2.3.2.2. Não haverá ressarcimento por parte da administração.

5.4.2.4. Do encerramento do chamado/OS:

5.4.2.4.1. Para o encerramento de um chamado/OS para manutenção corretiva a contratada apresentará ao Gestor do Contrato relatório detalhado da ocorrência e dos reparos que porventura tenham sido realizados.

5.4.2.4.2. Para o encerramento de um chamado/OS para manutenção preventiva a contratada apresentará ao Gestor do Contrato relatório detalhado assinado pelo engenheiro técnico responsável, com declaração de realização dos serviços constante no subitem 5.1.1, da ocorrência e dos reparos que porventura tenham sido realizados e o check list apontando os itens que foram verificados, justificando a não execução de algum serviço obrigatório descrito no mesmo subitem.

5.4.2.4.3. No início da execução do contrato a contratada apresentará o check list que será usado para o registro das vistorias realizadas nas manutenções preventivas. O check list será elaborado de acordo com a orientação técnica do fabricante.

5.5. Materiais a serem disponibilizados:

5.5.1 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:

5.5.1.1. Todos os materiais necessários para a manutenção preventiva e corretiva devem ser fornecidos pela contratada, bem como a substituição de peças quando necessário, conforme estimativa abaixo:

nº	Item	Unidade	Quantidade total (12 meses)
1	Roldanas de porta (conj.)	peça	16
2	Correia do operador de porta	peça	6
3	Contatos de fechadura de porta	peça	16

4	Módulos de botoeira de pavimento	peça	24
5	Botoeiras de cabine (módulos)	peça	16
6	Módulos/placas LED de sinalização	peça	12
7	Barreiras fotoelétricas (pares)	peça	6
8	Chaves fim de curso/limite	peça	8
9	Relés eletromecânicos/estado sólido	peça	10
10	Contatores	peça	6
11	Fusíveis	peça	18
12	Protetores contra surtos (DPS)	peça	4
13	Liners/insertos de sapata-guia	peça	12
14	Kits de lubrificação (óleo/graxa)	peça	6
15	Ventiladores de cabine	peça	4
16	Baterias de luz de emergência	peça	6
17	Interfone/alto-falante de cabine	peça	3
18	Escovas/vassouras de soleira	peça	10
19	Prensa-cabos/conectores	peça	6
20	Kits de fixação/miscelâneas	peça	6

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

5.6.1.1. Deverão ser observadas as seguintes normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, vigentes e atualizadas:

5.6.1.2. ABNT NBR 16858-1:2021 – Elevadores de passageiros e de carga – Requisitos de segurança para construção e instalação – Parte 1: Requisitos gerais;

5.6.1.3. ABNT NBR 16858-2:2020 – Elevadores de passageiros e de carga – Requisitos de segurança para construção e instalação – Parte 2: Projeto, cálculos, inspeções e ensaios de componentes;

5.6.1.4. ABNT NBR 16858-3:2022 – Elevadores de passageiros e de carga – Requisitos de segurança para construção e instalação – Parte 3: Acessibilidade para pessoas com deficiência; e

5.6.1.5. ABNT NBR 16858-7:2022 – Elevadores de passageiros e de carga – Requisitos de segurança para construção e instalação – Parte 7: Requisitos para melhoria da segurança de elevadores existentes.

5.6.1.6. Deverão ser observadas as seguintes normas regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho -SSST, vigentes e atualizadas:

5.6.1.7. NR 6 – Equipamentos e Proteção Individual;

5.6.1.8. NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade; e

5.6.1.9. NR 18 – Construção Civil.

5.6.1.10. Além das descritas acima, para os itens não abrangidos pelas normas ABNT, a Contratada deverá respeitar as exigências dos seguintes padrões internacionais:

5.6.1.10.1. ANSI – American National Standard Institute;

5.6.1.10.2. EIA – Electronics Industry Association;

5.6.1.10.3. IEEE – Institute of Electrical and Electronics Engineers;

5.6.1.10.4. IEC – International Electrotechnical Commission; e

5.6.1.10.5. ISO – International Standards Organization.

5.6.1.11. Da mesma forma, deverão ser observadas as normas aplicáveis à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, como do INMETRO e da concessionária local de energia elétrica (Equatorial Alagoas).

5.6.1.12. A Contratada deverá observar, fielmente, as prescrições constantes da Lei Municipal n.º 5210/2000, sendo responsável pela confecção do Relatório de Inspeção Anual – RIA, que será entregue no prazo de 30 dias a partir do início do contrato e até o último dia do mês de janeiro de cada ano.

5.7. Especificação da garantia do serviço:

5.7.1. 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).

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.8.1. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante e Contratado 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

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

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1.2. Não produzir os resultados acordados;

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

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

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.1.3.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.1.3.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e

7.1.3.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação ou do serviço eventual glosa.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. 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 e memória de cálculo detalhada.

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

7.2.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2.1. 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 refere a parcela a ser paga.

7.2.2.2. 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.

7.2.2.3. 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.

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

7.2.3. 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.

7.2.3.1. 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.

7.2.3.2. 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.

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

7.2.3.4. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, 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:

7.2.5.1. 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, conforme regulamento;

7.2.5.2. 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;

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

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

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

7.2.6. 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.

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

7.2.8. 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.

7.3. Liquidação:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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:

7.3.3.1. O prazo de validade;

7.3.3.2. A data da emissão;

7.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. O valor a pagar; e

7.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento:

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

7.4.2. 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 Preços ao Consumidor**.

7.5. Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

7.5.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento emergencial, em caráter excepcional, dispensada a realização de licitação, em razão da necessidade urgente e comprovada. A contratação seguirá os critérios de julgamento de menor preço.

8.1.2. A dispensa de licitação está fundamentada no artigo art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que permite a contratação direta em situações de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada urgência que impeça a realização do procedimento licitatório regular sem prejuízo para a administração pública.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

8.3. Critérios de aceitabilidade de preços:

8.3.1. 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.

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;

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

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; e

8.4.8. 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 de Pessoas Físicas (CPF);

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

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

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

8.5.5. 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;

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

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

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

8.5.9. 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 lei.

8.5.10. 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.

8.6. Qualificação 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;

8.6.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

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

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

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

8.6.4.2. 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;

8.6.4.3. 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;

8.6.4.4. 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; e

8.6.4.5. 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.

8.7. 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;

8.7.1.1. 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.

8.7.2. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na modalidade engenharia mecânica;

8.7.3. 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):

8.7.3.1. O Engenheiro Mecânico, com CBO nº 2144-05, no contexto da manutenção de elevadores, é o profissional responsável por planejar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, assegurando o pleno funcionamento, a segurança operacional e a conformidade com as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis. Suas atribuições incluem a análise de falhas, diagnóstico de problemas mecânicos e eletromecânicos, elaboração de planos de manutenção, especificação de componentes e materiais, além de promover a otimização dos sistemas de transporte vertical quanto à eficiência, desempenho e durabilidade. Também compete ao engenheiro garantir o cumprimento das exigências legais, normativas e ambientais relacionadas à operação e manutenção de elevadores, com destaque para a segurança dos usuários e trabalhadores envolvidos.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

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

8.7.5.1.1. Características: manutenção preventiva e corretiva de quatro elevadores;

8.7.5.1.2. Quantidades: no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto licitado.

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

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

8.7.6.2. 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.

8.7.7. Demonstração de atendimento às normas técnicas expedidas por órgãos oficiais competentes, notadamente as normas da ABNT (NBR 16858, NBR NM 207, NBR 15597, NBR 5410 e NBR 9050), bem como normas internacionais correlatas aplicáveis;

8.7.7.1. A exigência de certificação não será obrigatória em caráter exclusivo, podendo o licitante comprovar a qualidade dos serviços por quaisquer das formas acima elencadas, a fim de assegurar a competitividade do certame, em consonância com a jurisprudência do TCU (Acórdão 898/2021-Plenário).

8.8. Declaração de Cota de Aprendizagem:

8.8.1. Prova de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante declaração acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

8.8.2. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.8.3. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

8.8.4. 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.

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

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

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

8.8.8. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 77.944,21

9.1. O preço estimado total da contratação total da contratação é de R\$ 77.944,21 (setenta e sete mil, novecentos e quarenta e quatro reais e vinte e um centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Gestão/Unidade: Gabinete Civil

10.1.2. Fonte de Recurso: 500

10.1.3. Programa de Trabalho: 04.122.0004.2001

10.1.4. Elemento de Despesa: 3390.39.16

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

11. Atesto

11.1. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCAS FALCAO SANTANA COSTA

Membro da comissão de contratação

MONIQUE RODRIGUES BRANDAO

Membro da comissão de contratação

ALEXANDRA GABRIELA AMANCIO CARVALHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/03/2026 às 14:42:08.

GISLAINE CRUZ DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAYARA GABRYELLA OLIVEIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação