

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e aplicação de peças para 01 (um) elevador da Câmara Municipal de Marabá-PA.

1.1 Composição dos itens

ITEM	POTÊNCIA	QTD (meses)	VALOR UNITÁRIO (R\$)/MÊS	VALOR 12 MESES (R\$)
01	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e aplicação de peças em elevador	12	1.323,10	15.877,20

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O serviço de manutenção possui a característica de ser um serviço contínuo de engenharia, é uma necessidade permanente da Administração Pública, não sendo permitida a paralisação do equipamento, visto que a falta de funcionamento do elevador acarretará em desatendimento às normas de acessibilidade. O não funcionamento do equipamento gerará prejuízo à locomoção dos funcionários e usuários nas dependências da CMM. Ademais, considerou-se a manutenção já com os materiais e peças, de modo a possibilitar a eficiência e economicidades dos processos internos. Como resultado da contratação busca-se garantir o funcionamento do elevador da sede da CMM, por meio de manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças, mitigando os riscos aos passageiros e a indevida depreciação do bem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução visa a contratação de empresa especializada na manutenção integral preventiva e corretiva, além de chamados de emergência com fornecimento e aplicação de peças para 01 (um) elevador instalado na sede de Câmara Municipal de Marabá.

- **Manutenções**

Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

Já a manutenção corretiva destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de

peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos, assim como, os chamados de emergência aqueles que acarretam dano iminente à integridade do patrimônio da CMM ou ainda risco à integridade física das pessoas.

Os procedimentos serão realizados em elevador da fabricante ADDTECH.

Os Chamados de Emergência para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno. O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da CMM, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada.

- **Serviços a serem executados**

Os serviços a serem executados serão todos aqueles relativos à manutenção preventiva e corretiva do elevador. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do elevador. Os serviços deverão obedecer à boa técnica, atendendo às normas técnicas vigentes, especificações e padrões dos fabricantes. Deve prever ainda que utilize recursos técnicos (fornecimento de peças e mão de obra) dos fabricantes.

Na proposta de preço, todas as despesas diretas (materiais/peças, mão de obra, ferramentas, transporte, encargos etc.) e indiretas (administração, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro/remuneração, impostos) deverão ser computadas no custo do orçamento apresentado.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto;

4.2. A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade por danos, prejuízos pessoais ou materiais que causar à CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente deles;

4.3. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações e prazos constantes da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, e o prazo da execução dos serviços deverá observar o da proposta, contado da data da assinatura do contrato;

4.4. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir eventuais erros ocasionados durante a execução do serviço;

4.5. A CONTRATADA deve atender aos critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com essa contratação realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede da CMM, prolongando sua vida útil e garantindo segurança e conforto adequado aos usuários. Equipamentos com manutenção em dia tem menor potencial de falha e, portanto, menor necessidade de custo com peças e manutenções corretivas. A contratação implicará melhoria da qualidade e segurança dos serviços atualmente prestados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade; otimização da força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratuais, bem como manter os elevadores em perfeitas condições de uso e segurança.

6. AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aquisição fundamentada nos termos do disposto no inciso II e parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

Da Dispensa de Licitação

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras,

Considerando o Decreto 12.343 de 30 de dezembro de 2024 e seu anexo, fica atualizado o valor do dispositivo supracitado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

A lei citada acima foi regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Marabá – Pará pela Resolução da Mesa Diretora nº06, de 04 de setembro de 2025.

7. DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO

7.1 A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 com suas alterações posteriores;

7.2 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela empresa;

7.3 A empresa ficará responsável por qualquer avaria no elevador durante a prestação do serviço devendo, para tanto, ser realizada conferência e vistoria no término da manutenção;

7.4 Qualquer modificação durante o período contratual, será tratada através de Termo Aditivo.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 A CONTRATADA obrigará-se-á:

- a) Executar o(s) serviço(s) discriminado(s) neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços;
- c) Prestar os serviços de forma meticulosa, primando pela sua qualidade;
- d) Comunicar de imediato à Câmara Municipal de Marabá qualquer problema constatado durante a realização dos serviços;

9.2 A CONTRATANTE obrigará-se-á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- c) Verificar se a prestação do serviço pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços solicitados pela Câmara Municipal de Marabá, com preço unitário e total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

11. DAS REGULARIDADES FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA:

O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista.

12. DO PARECER JURÍDICO:

Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação do serviço.

13. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

14. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA:

As propostas deverão ser enviadas pelo site do Portal de Compras Públicas, onde o processo está cadastrado como Dispensa Eletrônica.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço e cumprir os pré-requisitos do presente TR, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

16. RESULTADO:

Após a avaliação, a Câmara Municipal de Marabá chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Foi estimado o valor de R\$ 15.877,20 (quinze mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte centavos) para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

18. DOS PRAZOS:

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e obedecerá aos créditos orçamentários do exercício financeiro em que forem firmados com validade e eficácia legal após a data de emissão do empenho.

18.2 O prazo de início da execução do serviço objeto desta contratação será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços, emitida pela Câmara Municipal de Marabá/PA.

19. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

19.1 Ao final de cada mês de execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho;
- d) Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

19.2 Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados, original ou em fotocópia, ao Departamento Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA, de forma física, ou através do email: financeiro@maraba.pa.leg.br, para fins de liquidação e encaminhamento para pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor, até o 10º (décimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

19.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

19.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Marabá entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios:

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX)/365 \Rightarrow 1 = (6/100)/365 \Rightarrow 1 = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

20 DA FISCALIZAÇÃO

20.1 A Câmara Municipal de Marabá designará um servidor (a) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados:

20.2 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo os servidores designados sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento;

20.3 O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados,

no qual a existência de um servidor (fiscal do contrato) da CONTRATANTE não elide ou diminui de qualquer forma a responsabilidade da CONTRATADA.

20.4 As decisões e providências que ultrapassarem as competências da fiscalização designados pela Câmara Municipal de Marabá, deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21 DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026, conforme abaixo:

10.01.0101.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Marabá-Pará, 26 de fevereiro de 2026.

João Carlos Gava Junior
Membro da Comissão de Contratação
Portaria nº 007/2024-CMM/GP

Jorge Antônio Brasil
Departamento de Infraestrutura