PREFEITURA DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA PENHA

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de peças e óleo hidráulico para elevador

Subprefeitura da Penha – outubro de 2026

Elemento	Definição
Órgão demandante	Prefeitura do Município de São Paulo – Subprefeitura da Penha
Natureza	Aquisição de peças e óleo hidráulico para elevador
Prazo de entrega	Até 30 dias corridos da Ordem de Fornecimento
Abrangência	1 motor, 1 placa CPU, 5 botoeiras, 5 displays e óleo hidráulico
Julgamento	Menor preço global
Forma de fornecimento	Entrega única dos quantitativos adjudicados
Valor da cotação	R$ 46.055,00
Garantia mínima	90 dias corridos para defeitos de fabricação

1. OBJETO E ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

Aquisição de peças e óleo hidráulico destinados ao elevador da sede da Subprefeitura da Penha, compreendendo 1 (um) motor para centralina hidráulica, 1 (uma) placa CPU, 5 (cinco) botoeiras de andar, 5 (cinco) displays de andar e 80 (oitenta) unidades de óleo hidráulico descrito no orçamento como “modelo 68”, conforme especificações, quantidades e condições deste Termo de Referência.

O objeto compreende exclusivamente o fornecimento dos bens, incluindo embalagem, transporte, frete, descarga no local indicado e garantia dos produtos. Não estão incluídos mão de obra, instalação, montagem, desmontagem, substituição de componentes no elevador, parametrização, troca de óleo, testes de operação do equipamento ou serviços de manutenção.

1.2. Quantitativos essenciais

- Motor para centralina hidráulica: 1 unidade.
- Placa CPU: 1 unidade.
- Botoeira de andar: 5 unidades.
- Display de andar: 5 unidades.
- Óleo hidráulico, descrito no orçamento como modelo 68: 80 UN, com unidade comercial e volume a confirmar pela unidade técnica.

A discriminação dos bens e dos valores referenciais consta do Anexo I. As informações necessárias à identificação e à compatibilidade dos produtos constam do Anexo II, a ser consolidado antes da seleção.

1.3. Natureza e classificação

Trata-se de compra de bens para fornecimento não contínuo, com entrega única dos quantitativos adjudicados. Os bens serão classificados como comuns quando suas características e padrões de qualidade estiverem objetivamente definidos pelas especificações consolidadas, conforme o art. 6º, X e XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A destinação das peças a elevador não transforma a aquisição em contratação de serviço de engenharia. O fornecedor responderá pela qualidade e conformidade dos bens entregues, nos limites deste objeto.

1.4. Critério de julgamento e forma de fornecimento

O julgamento será pelo menor preço global para todos os itens, com apresentação dos preços unitários e totais, observada a conformidade técnica. O valor global da aquisição corresponde à soma dos cinco itens e será utilizado para planejamento e controle da despesa.

A forma de fornecimento será entrega integral dos quantitativos de cada item adjudicado. O parcelamento por item amplia a participação de fornecedores e permite comparar separadamente bens de naturezas distintas. Eventual agrupamento dependerá de justificativa técnica e econômica específica nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Prazo de entrega e vigência

A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido após a autorização da contratação e o empenho. O prazo é estabelecido para fornecimento dos bens.

A vigência prevista será de 90 (noventa) dias corridos, contados da formalização do ajuste, abrangendo entrega, conferência, eventual substituição e recebimento. A garantia dos produtos terá prazo próprio e permanecerá exigível ainda que ultrapasse a vigência. Alterações de prazo dependerão de registro e análise conforme a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

2.1. Necessidade administrativa

A aquisição destina-se a disponibilizar peças e fluido para atendimento da necessidade de reposição de componentes do elevador utilizado na sede da Subprefeitura da Penha. A preservação desse equipamento contribui para o acesso aos pavimentos da edificação e aos serviços públicos, especialmente por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

A unidade requisitante deverá confirmar a necessidade e os quantitativos, identificar o equipamento destinatário e consolidar as especificações de compatibilidade. A aplicação dos materiais será providenciada pela Administração por meio próprio juridicamente adequado, fora do objeto desta compra.

A fundamentação será complementada pelo documento de formalização da demanda, pelo Estudo Técnico Preliminar quando exigível, pela análise de riscos e pela pesquisa de preços. A apresentação do orçamento não substitui a validação técnica dos produtos.

2.2. Resultados mínimos

- Recebimento dos cinco itens nas quantidades contratadas e em condições novas, íntegras e próprias para utilização.
- Compatibilidade dos componentes com as características do equipamento destinatário previamente informadas.
- Identificação do fabricante, modelo ou código e documentação suficiente à conferência dos bens.
- Entrega do óleo na classe técnica, unidade comercial e volume definidos antes da contratação.

- Disponibilidade de garantia mínima de 90 dias para defeitos de fabricação, com substituição dos produtos não conformes.

2.3. Adequação da solução de aquisição

A solução consiste na compra dos bens individualmente especificados, com recebimento e controle pela Administração. Os requisitos deverão permitir a comparação entre produtos equivalentes e evitar exigências relacionadas à capacidade de instalar ou conservar elevadores.

A identificação do equipamento existente servirá à compatibilidade técnica. Indicação de marca ou código como referência deverá ser justificada quando necessária, com definição dos meios de comprovação de equivalência, na forma da lei.

3. ESCOPO DO FORNECIMENTO E LIMITES DO OBJETO

3.1. Obrigações compreendidas

- Fornecer os produtos nas quantidades, unidades e especificações aprovadas.
- Acondicionar e identificar adequadamente peças e óleo, preservando integridade e rastreabilidade.
- Transportar e descarregar os bens no local de recebimento, com frete e despesas incluídos no preço.
- Entregar nota fiscal, fichas técnicas, identificação dos produtos e termo ou condições de garantia.
- Substituir bens danificados, defeituosos ou divergentes das especificações, sem custo adicional.

3.2. Delimitação da compra

A obrigação do fornecedor encerra-se com a entrega dos produtos conformes e o atendimento das obrigações de garantia. A contratação não abrange intervenção no elevador, disponibilização de técnicos para instalação, emissão de ART de serviço, liberação do equipamento para uso ou recolhimento de peças e óleo utilizados na manutenção.

A entrega deverá ocorrer em local de recebimento acessível indicado pela Administração, sem necessidade de acesso à casa de máquinas ou de execução de atividade no equipamento.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Unidade	Endereço	Recebimento
Subprefeitura da Penha	Rua Candapuí, nº 492 – Vila Marieta – São Paulo/SP	Supervisão de Administração e Suprimentos ou servidor designado

4.1. Agendamento

A entrega será previamente agendada com a Supervisão de Administração e Suprimentos ou servidor designado, por contato institucional informado na Ordem de Fornecimento. A Administração indicará o horário de expediente, o ponto de descarga e o responsável pelo recebimento.

O fornecedor deverá comunicar a previsão de entrega e apresentar documentação que permita conferir item, quantidade e identificação do produto. A entrega a pessoa não autorizada não caracteriza recebimento administrativo.

4.2. Acondicionamento e descarga

As peças deverão ser protegidas contra impacto, umidade, corrosão e danos eletrostáticos quando aplicável. O óleo deverá ser entregue em recipientes adequados, íntegros, fechados e identificados, sem vazamento.

Frete, seguro de transporte quando contratado pelo fornecedor, movimentação e descarga dos produtos no ponto de recebimento integram os preços. A Administração não disponibilizará mão de obra para execução de tarefas de transporte sob responsabilidade do fornecedor.

5. PROCEDIMENTOS DE FORNECIMENTO

Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o fornecedor deverá conferir os itens adjudicados, as quantidades e as especificações, comunicar eventual divergência e organizar a entrega dentro do prazo contratual.

Antes da expedição, verificará as condições dos produtos e a correspondência entre nota fiscal, embalagens e bens. A identificação das peças deverá permitir vincular o produto entregue à proposta aceita e às fichas técnicas apresentadas.

Eventual impossibilidade de entrega deverá ser informada tempestivamente, com justificativa e documentos, para análise da Administração. Pedido de alteração não equivale à sua aprovação.

6. ORGANIZAÇÃO DO FORNECEDOR E CONTATOS

O fornecedor deverá indicar representante para tratar da entrega, de documentos, de notificações e da garantia, com telefone e correio eletrônico atualizados. Deverá manter capacidade logística suficiente para cumprir as quantidades e os prazos.

Não serão exigidos equipe de instalação, engenheiro responsável pelo reparo, registro de empresa conservadora de elevadores ou experiência em execução de serviços, por não integrarem o objeto. Eventuais requisitos de autorização para comercialização ou transporte de produto regulado serão observados quando legalmente incidentes.

7. MOTOR PARA CENTRALINA HIDRÁULICA

Será fornecido 1 (um) motor novo para centralina hidráulica, com características compatíveis com o equipamento destinatário. A unidade técnica deverá definir previamente potência, tensão, número de fases, frequência, rotação, montagem, dimensões e acoplamento necessários, mediante preenchimento do Anexo II.

O produto deverá ser acompanhado de ficha técnica e identificação de fabricante, modelo ou código. A conferência avaliará a correspondência entre o motor entregue e a especificação aprovada, sem exigir instalação no elevador como condição de recebimento.

8. PLACA CPU, BOTOEIRAS E DISPLAYS DE ANDAR

8.1. Placa CPU

Será fornecida 1 (uma) placa CPU nova, compatível com o comando existente, seu modelo, versão e interfaces. A unidade requisitante deverá definir código de referência, conectores, alimentação e demais requisitos necessários à identificação do produto.

O fornecimento não inclui programação, parametrização ou instalação. Quando a identificação do modelo exigir informação sobre firmware de fábrica, essa característica deverá estar previamente descrita nas especificações de compra.

8.2. Botoeiras de andar

Serão fornecidas 5 (cinco) botoeiras de andar novas. As dimensões, a configuração dos botões, as interfaces elétricas, o acabamento, a identificação e a fixação compatíveis deverão ser definidos pela unidade técnica no Anexo II.

O produto deverá preservar os requisitos de acessibilidade aplicáveis ao componente, conforme a configuração tecnicamente especificada, sem incluir adaptação ou montagem no equipamento.

8.3. Displays de andar

Serão fornecidos 5 (cinco) displays de andar novos, com tipo de indicação, alimentação, comunicação, dimensões e características compatíveis com o comando existente, conforme especificações consolidadas.

A identificação de modelo, versão ou código deverá permitir a conferência do produto. Não integram a aquisição configuração do sistema, conexão ao comando ou teste de indicação com deslocamento da cabine.

9. ÓLEO HIDRÁULICO

80 UNIDADE/LITROS de óleo hidráulico “modelo 68”. Antes da seleção, a unidade técnica deverá confirmar a especificação do fluido, a unidade comercial, o volume por embalagem e o volume total em litros. A expressão “modelo 68” deverá ser esclarecida tecnicamente, inclusive quanto à eventual correspondência à classe ISO VG 68 requerida pelo fabricante.

O óleo será fornecido novo, em recipientes íntegros e identificados, com fabricante, produto, lote, volume e documentação técnica e de segurança. A especificação deverá estabelecer compatibilidade com o sistema hidráulico e seus materiais de vedação.

A quantidade “80 UNIDADE/LITROS” será preservada como registro da cotação até sua confirmação; não se presume que corresponda a 80 litros. A entrega não abrange drenagem, limpeza do reservatório, abastecimento ou destinação de óleo usado.

10. CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO INICIAL DOS BENS

10.1. Conferência na entrega

O responsável pelo recebimento verificará nota fiscal, itens, quantidades, embalagens e integridade aparente. A conferência deverá registrar danos, ausência de produtos, vazamentos e divergências de identificação.

O recebimento inicial permitirá a verificação posterior da conformidade técnica e não representará aceitação definitiva de bens inadequados.

10.2. Verificação técnica

A unidade técnica confrontará identificação, marca/modelo ofertados, fichas técnicas, características elétricas ou dimensionais e demais requisitos com as especificações aprovadas. Para o óleo, verificará classe, unidade, volume total e documentação.

A aceitação dos bens não dependerá da execução de serviços pelo fornecedor nem do funcionamento do elevador após sua instalação por terceiro. Vícios identificados posteriormente serão tratados conforme a garantia e as responsabilidades apuradas.

11. GARANTIA DOS PRODUTOS E SUBSTITUIÇÃO

11.1. Prazo e cobertura

Será exigida garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento definitivo, para defeitos de fabricação. Garantia superior oferecida pelo fabricante ou fornecedor prevalecerá para o produto correspondente, sem prejuízo dos direitos legalmente aplicáveis.

A garantia abrange a reposição de produto defeituoso ou não conforme e os custos de transporte, coleta e reentrega necessários à substituição. Não abrange contratação de mão de obra para instalar ou retirar componentes do elevador.

11.2. Substituição de bens não conformes

O fornecedor deverá substituir produto rejeitado em até 10 (dez) dias úteis da notificação, sem ônus para a Administração, salvo prazo distinto tecnicamente justificado e formalmente autorizado. O prazo de entrega original não será automaticamente prorrogado pela necessidade de substituir item inadequado.

A troca será documentada com identificação do produto retirado e do substituto. A substituição por outro modelo dependerá de demonstração de equivalência e aceitação prévia, vedada redução das características contratadas.

11.3. Acionamento da garantia

As solicitações serão encaminhadas ao representante indicado, com descrição da ocorrência e evidências disponíveis. O fornecedor deverá confirmar o recebimento em até 2 (dois) dias úteis e informar as providências de análise ou substituição.

Exclusões de garantia dependerão de fundamento e demonstração técnica de causa não imputável ao produto. A instalação por terceiro, por si só, não será tratada como prova automática de defeito decorrente de mau uso.

12. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

Os dados de representantes, contatos e documentos serão utilizados exclusivamente para a contratação, entrega, pagamento e garantia, observada a Lei Federal nº 13.709/2018. O fornecedor deverá preservar as informações administrativas a que tiver acesso e limitar seu uso à execução do fornecimento.

Não serão exigidos acesso remoto ao equipamento, coleta de dados de usuários do elevador ou acesso a sistemas internos da Administração.

13. REQUISITOS DOS PRODUTOS E COMPATIBILIDADE TÉCNICA

Os produtos deverão ser novos, sem uso, livres de danos e adequados à finalidade especificada, com procedência e identificação verificáveis. Peças usadas, recondicionadas ou com características distintas não serão aceitas sem previsão e justificativa técnica prévias.

A compatibilidade será aferida a partir das informações do equipamento e das fichas técnicas dos bens. As especificações deverão ser consolidadas antes da compra, evitando transferir ao fornecedor a definição de dados essenciais ausentes na documentação administrativa.

A responsabilidade do fornecedor limita-se aos bens e às obrigações de fornecimento e garantia. Eventuais atividades técnicas de levantamento, instalação e operação do elevador serão realizadas por profissionais definidos pela Administração em instrumento próprio.

14. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- Entregar os produtos nas quantidades, especificações e prazos contratados.
- Manter as condições de habilitação exigíveis e cumprir obrigações fiscais, comerciais e legais.
- Incluir nos preços embalagem, frete, transporte, descarga, tributos e garantia.
- Apresentar identificação dos bens, nota fiscal, fichas técnicas e condições de garantia.
- Proteger os produtos durante armazenamento, transporte e entrega.
- Comunicar atrasos, falta de disponibilidade ou divergências antes de expedir produtos inadequados.
- Substituir bens defeituosos, danificados ou não conformes dentro do prazo estipulado.
- Responder por danos comprovadamente causados durante a entrega e por vícios dos produtos, conforme apuração.

- Manter representante acessível e atender às notificações relativas ao fornecimento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Consolidar a necessidade, os quantitativos e as especificações técnicas antes da seleção.
- Emitir a Ordem de Fornecimento após as providências legais e orçamentárias.
- Informar local, horário e responsável pelo recebimento.
- Conferir os bens, registrar divergências e formalizar os recebimentos.
- Notificar o fornecedor sobre produtos rejeitados e defeitos cobertos pela garantia.
- Providenciar armazenamento adequado dos bens recebidos e aplicação por meio próprio.
- Processar o pagamento dos itens aceitos e adotar as retenções legais.
- Apurar descumprimentos com motivação, contraditório e ampla defesa.

16. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

O fornecedor contratado permanecerá responsável pela entrega e pela garantia dos itens que lhe forem adjudicados. A contratação de transportadora ou a aquisição de produtos de fabricantes e distribuidores não altera essa responsabilidade nem exige a contratação direta do fabricante pela Administração.

É vedada a transferência integral das obrigações contratuais sem autorização legalmente admissível. A participação de consórcios, quando pertinente ao procedimento, observará o art. 15 da Lei nº 14.133/2021; eventual vedação dependerá de motivação no processo.

17. SUSTENTABILIDADE E EMBALAGENS

As embalagens deverão proteger os bens com uso adequado de materiais, preferencialmente recicláveis, sem comprometer a segurança do transporte. Embalagens de óleo deverão impedir vazamento e apresentar as informações de segurança pertinentes.

O fornecedor retirará embalagens de transporte excedentes geradas na entrega quando solicitado, preservadas as necessárias ao armazenamento e à identificação dos produtos. A destinação de peças e óleo usados na futura manutenção não integra esta compra.

Aplicam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 e as regras ambientais incidentes sobre os produtos e seu transporte.

18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Administração designará responsáveis pela gestão e fiscalização do fornecimento conforme a regulamentação municipal. O acompanhamento abrangerá prazo, quantidades, integridade, especificações, documentação, recebimento e garantia.

18.1. Rotina mínima

- Conferir a proposta aceita, o empenho e a Ordem de Fornecimento.
- Agendar e acompanhar a entrega.
- Verificar quantitativos, identificação e conformidade técnica dos bens.
- Registrar rejeições, solicitar substituições e controlar os prazos.
- Formalizar o recebimento definitivo e encaminhar os documentos de pagamento.
- Manter registro das garantias e dos produtos substituídos.

A fiscalização não exclui a responsabilidade do fornecedor pela conformidade dos produtos. Alterações de características, quantidades ou prazo dependerão de decisão formal.

19. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

19.1. Quantidades e valores verificáveis

Serão conferidas as unidades de cada item e o volume consolidado do óleo, conforme a contratação e o Anexo I. O valor devido corresponderá às quantidades efetivamente entregues e aceitas multiplicadas pelos preços unitários contratados.

A soma dos itens constitui o valor total da aquisição, sem pagamento mensal ou remuneração por execução de serviços.

19.2. Rejeição e correção

Bens inadequados poderão ser rejeitados no todo ou em parte. Os produtos rejeitados serão substituídos às expensas do fornecedor, com registro da ocorrência e da nova entrega. Não haverá pagamento por quantidade não entregue ou produto não aceito.

A aceitação de um item não depende de fornecimento de outro por empresa distinta. Pendências deverão ser tratadas por item, preservado o pagamento das parcelas regularmente recebidas quando cabível.

19.3. Recebimentos

O recebimento provisório ocorrerá na entrega, de forma sumária, pelo responsável designado, para conferência posterior. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a entrega regular e completa do item e da documentação, por servidor ou comissão competente, mediante verificação das exigências contratuais e termo detalhado.

Havendo pendência, o prazo de verificação do item será retomado após seu saneamento. Aplicam-se o art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021 e as regras municipais. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios e garantia.

19.4. Faturamento e pagamento

O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo, a apresentação regular da nota fiscal e dos documentos exigíveis e o ateste, em 30 (trinta) dias corridos da entrega regular da documentação de cobrança, observados o art. 142 do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e na Portaria 275/2024, observando as regras de liquidação, as retenções legais e a ordem cronológica.

Não haverá pagamento antecipado. A condição “a combinar” do orçamento será substituída pela aceitação expressa das condições administrativas de pagamento. O pagamento não será condicionado à instalação das peças no elevador.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Procedimento

A seleção poderá ser realizada por dispensa em razão do valor, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, quando preenchidos todos os requisitos, inclusive apuração das despesas de mesma natureza no exercício e inexistência de fracionamento indevido. O processo observará a instrução do art. 72 e a regulamentação municipal.

20.2. Habilitação

Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais requisitos proporcionais ao procedimento e ao valor, nos termos legais. O objeto social deverá ser compatível com o fornecimento dos bens.

Não se propõe exigir atestados de instalação ou manutenção de elevadores, responsável técnico de engenharia, ART de reparo ou registro de conservadora como condição desta compra. Eventual exigência específica de habilitação deverá ser motivada e relacionada ao fornecimento.

20.3. Conformidade técnica dos produtos

A proposta deverá identificar fabricante, marca, modelo ou código e apresentar documentação suficiente à verificação das especificações. Catálogos e fichas técnicas destinam-se à análise dos bens ofertados.

Amostra ou prova de conformidade adicional somente será exigida se tecnicamente necessária, com critérios objetivos, momento e prazo definidos no procedimento.

20.4. Vistoria e conhecimento das condições do fornecimento

A empresa interessada deverá conhecer as especificações dos bens, a compatibilidade com o equipamento destinatário e as condições de entrega. Para esse fim, **será disponibilizada vistoria prévia, mediante agendamento na Supervisão de Administração e Suprimentos, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00, através do ramal (11) 4369-8128 ou (11) 97826-7295.**

A vistoria ocorrerá na Subprefeitura da Penha, Rua Candapuí, nº 492 – Vila Marieta – São Paulo/SP, com acompanhamento de servidor designado. Serão disponibilizados agendamentos em datas e horários diferentes para os interessados, sem prejuízo da igualdade de acesso às informações e do prazo para elaboração das propostas.

O objetivo é conhecer a identificação do elevador, as referências das peças e as condições de recebimento, exclusivamente para avaliar o fornecimento. A visita não compreende desmontagem, instalação, ensaios, reparos ou qualquer intervenção no equipamento.

O atestado de vistoria seguirá o Anexo VI e identificará a empresa, seu representante, a data e o horário da visita, o nome do servidor responsável pelo acompanhamento e sua unidade de trabalho.

A VISITA PRESENCIAL SERÁ CONDIÇÃO EXCLUSIVA DE PARTICIPAÇÃO. Não será aceita declaração formal de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, por se tratar de compra de bens, eventual exigência de comprovação de conhecimento deverá ser motivada, proporcional ao objeto e compatível com o procedimento adotado, sem criar requisito de habilitação próprio de obras ou serviços.

A Administração consolidará previamente as especificações do Anexo II e disponibilizará aos interessados as informações relevantes, inclusive esclarecimentos obtidos durante as visitas. A vistoria ou declaração não substitui a definição administrativa de potência, interfaces, unidade comercial e volume do óleo, nem transfere ao fornecedor o risco de especificação incompleta.

20.5. Análise de preços e comprovação de exequibilidade

A Administração não aceitará propostas comprovadamente inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigida, nos termos do art. 59, incisos III e IV, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas com preços inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor de referência definitivo de cada item deverão ser submetidas à diligência para comprovação de exequibilidade antes de sua aceitação. A licitante deverá demonstrar, mediante documentação idônea, que o preço ofertado permite o fornecimento integral dos produtos, nas especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Justificativa dos riscos. Preços significativamente inferiores aos valores de mercado, quando desacompanhados de comprovação de viabilidade, podem representar insuficiência de recursos para aquisição e entrega dos produtos, com riscos de atraso, fornecimento incompleto, entrega de bens em desacordo com as especificações e descumprimento das obrigações de garantia. Essas ocorrências podem comprometer o atendimento da necessidade administrativa e gerar custos adicionais de fiscalização, substituição de produtos e realização de nova contratação. Tais riscos justificam a análise prévia da capacidade de cumprimento da oferta, sem que o percentual, isoladamente, comprove a inexequibilidade.

Para demonstrar a exequibilidade, poderão ser apresentados documentos de aquisição ou disponibilidade de estoque, cotações de fornecedores, composição dos custos e comprovação de condições comerciais vantajosas, admitidos outros meios idôneos. A documentação deverá evidenciar a cobertura dos custos de fornecimento, embalagem, frete, descarga, tributos e garantia, conforme aplicáveis.

A proposta será desclassificada quando, após oportunidade de comprovação em prazo razoável, a licitante não demonstrar sua exequibilidade ou quando a análise identificar elementos concretos que evidenciem a inviabilidade do fornecimento. A decisão deverá ser motivada e registrada nos autos.

O percentual de 75% constitui parâmetro de controle para exigência de comprovação, sem caracterizar preço mínimo ou causa automática de desclassificação. Propostas iguais ou superiores a esse percentual também poderão ser diligenciadas quando houver indícios de inexequibilidade.

21. REQUISITOS DA PROPOSTA E DA PLANILHA DE PREÇOS

- Identificação do fornecedor, CNPJ, representante, contatos, data e assinatura.
- Descrição dos itens ofertados, quantidade, unidade, preço unitário e total.
- Marca, fabricante, modelo ou código das peças e fichas técnicas pertinentes.
- Especificação do óleo, unidade comercial, volume por embalagem e volume total.
- Declaração de que os preços incluem embalagem, frete, transporte, descarga, tributos e garantia.
- Prazo de entrega de até 30 dias corridos da Ordem de Fornecimento.
- Garantia mínima de 90 dias para defeitos de fabricação e aceitação das condições de pagamento.
- Validade mínima da proposta de 30 dias da apresentação, ou prazo maior previsto no procedimento.
- Atestado de vistoria (Anexo VI) ou declaração de conhecimento (Anexo VII), se a exigência for motivada e prevista no instrumento de seleção, conforme o item 20.4.

A planilha seguirá o Anexo IV, com coerência entre preços unitários, quantidades e totais. A proposta será exclusivamente de fornecimento dos produtos.

22. GARANTIA CONTRATUAL

Não se propõe exigir garantia financeira de execução para esta aquisição, considerando a entrega em curto prazo e o pagamento após recebimento, sem prejuízo de decisão motivada da autoridade na forma do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A garantia comercial dos produtos permanecerá obrigatória nos termos do item 11.

23. ENCERRAMENTO DO FORNECIMENTO

O fornecimento será encerrado após a entrega integral dos itens contratados, o saneamento das divergências, o recebimento definitivo e o cumprimento das obrigações documentais, preservadas as obrigações de garantia.

Pedidos de prorrogação serão examinados conforme sua causa e a legislação aplicável. A autorização será formal e não afastará apuração de atraso imputável ao fornecedor.

A Administração manterá registro dos bens recebidos e de sua destinação. A instalação posterior será tratada separadamente, sem constituir etapa ou condição de conclusão desta compra.

24. INFRAÇÕES, SANÇÕES E EXTINÇÃO

O atraso injustificado, a falta de entrega, a apresentação de produtos incompatíveis, a recusa de substituição e o descumprimento da garantia serão documentados para análise de responsabilidade.

Aplicam-se as regras de infrações e sanções dos arts. 155 a 163 e de extinção dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com motivação, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa. Os percentuais e critérios de multas deverão constar expressamente do instrumento convocatório ou contratual.

25. MATRIZ DE RISCOS DO FORNECIMENTO

Risco	Responsável pela prevenção	Tratamento
Especificações incompletas	Administração	Consolidar características, códigos e compatibilidade antes da seleção.
Unidade ou volume do óleo indefinidos	Administração	Confirmar litros por embalagem, volume total e classe do produto.
Produto incompatível ou divergente	Fornecedor quanto à oferta e entrega; Administração quanto às especificações	Conferir documentação; rejeitar e substituir produto não conforme.
Atraso na entrega	Fornecedor, quando a causa lhe for imputável	Planejar estoque/logística e comunicar impedimentos com antecedência.
Dano ou vazamento no transporte	Fornecedor	Embalagem adequada, conferência e substituição sem custo adicional.
Defeito de fabricação	Fornecedor e fabricante conforme as obrigações de garantia	Acionar garantia e providenciar substituição.
Armazenamento inadequado após recebimento	Administração	Observar condições de conservação indicadas pelo fabricante.
Preço insuficiente para cumprir o fornecimento	Fornecedor quanto à proposta; Administração quanto à análise	Usar valores abaixo de 75% como alerta; diligenciar diante de indícios e verificar viabilidade, procedência e garantia.
Rejeição indevida de oferta viável	Administração	Não aplicar piso automático de 75% à compra; considerar evidências e motivar a decisão.
Informações desiguais na vistoria	Administração	Agendar visitas separadamente, registrar esclarecimentos e divulgá-los aos interessados; admitir declaração substitutiva.

O quadro orienta o acompanhamento da compra. A responsabilidade será apurada segundo a causa comprovada, os deveres contratuais e a legislação aplicável.

25.1. Justificativa de risco para preços inferiores a 75%

A aquisição destina-se a componentes e fluido de um elevador hidráulico. A compatibilidade, a procedência, a integridade e a qualidade dos bens são relevantes para sua utilização posterior. Uma proposta muito inferior à estimativa, quando esta retratar adequadamente o mercado, recomenda verificar se o fornecedor considerou as especificações e todas as despesas necessárias à entrega.

O risco a examinar é o de o preço não comportar o fornecimento de motor, placa CPU, botoeiras, displays e óleo com as características exigidas. Essa situação pode resultar em descumprimento da entrega, tentativa de substituição por modelos incompatíveis, bens usados ou de procedência não comprovada, volume insuficiente de óleo ou dificuldade de atendimento da garantia. São hipóteses de risco a verificar, e não conclusões decorrentes apenas do desconto oferecido.

A materialização desses riscos poderá exigir rejeição e substituição dos bens, nova aquisição e dispêndios administrativos, além de retardar o restabelecimento da disponibilidade do elevador e prejudicar a acessibilidade. Componentes incompatíveis ou fluido inadequado também podem comprometer o equipamento quando utilizados posteriormente, com repercussões patrimoniais e de segurança. A instalação futura permanece fora desta compra.

Como controle preventivo, propõe-se usar o patamar de 75% exclusivamente como alerta para avaliação da proposta por item, associado à conferência técnica e à demonstração dos custos e das condições comerciais. Não há dados neste processo que permitam presumir que todo preço abaixo desse percentual seja inviável. Estoque próprio, desconto comercial, escala de compra e margens distintas podem justificar ofertas inferiores, e a estimativa também deverá ser revista se destoar do mercado.

A rejeição automática por percentual, em uma compra, pode restringir a competição e impedir a contratação de proposta viável e mais econômica. A solução proporcional é diligenciar quando houver indícios, registrar as evidências e aceitar o menor preço que assegure o cumprimento integral das obrigações. Esta justificativa fundamenta a gestão do risco e não a criação de um piso de preços sem previsão aplicável ao objeto.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Recursos orçamentários

A Supervisão de Finanças deverá informar a dotação adequada, a disponibilidade de saldo e as providências para reserva e empenho, observada a classificação da aquisição dos bens.

A autorização do fornecimento dependerá das providências administrativas e orçamentárias necessárias.

27. BASE NORMATIVA E DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas à compra, ao planejamento, à seleção, ao recebimento e à garantia; o Decreto Municipal nº 62.100/2022; o Decreto Federal nº 12.807/2025 quanto aos limites vigentes em 2026; a Lei Complementar nº 123/2006; a Lei Federal nº 13.709/2018; a Lei Federal nº 12.305/2010; e as normas técnicas e de segurança pertinentes aos produtos fornecidos.

Os Anexos I a VII integram este Termo de Referência. A unidade competente deverá consolidar os dados técnicos e administrativos indicados para preenchimento antes da aprovação e da seleção, assegurando coerência entre especificações, cotação, pesquisa e proposta.

Este Termo disciplina exclusivamente a aquisição dos bens. A menção a instalação e vinculação a contrato de serviços constante do orçamento não será incorporada como obrigação desta compra.

São Paulo, 7 de outubro de 2026.

Responsável pela elaboração: _____

Cargo ou função: _____

Responsável pela validação técnica dos bens: _____

Aprovação da autoridade competente: _____

ANEXO I – CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO

Bem ou requisito	Quantidade ou critério	Evidência
Motor	1 unidade	Identificação e ficha técnica compatíveis com o Anexo II.
Placa CPU	1 unidade	Modelo/código, versão e interfaces conforme a especificação.
Botoeiras	5 unidades	Configuração, dimensões e características conforme a proposta.
Displays	5 unidades	Tipo, alimentação, comunicação e dimensões especificados.
Óleo hidráulico	Unidade e volume consolidados	Produto, lote, embalagens íntegras e volume total.
Entrega	Até 30 dias corridos da ordem	Ordem de Fornecimento e comprovante da entrega.
Condição dos bens	Novos, íntegros e sem uso	Inspeção de integridade, identificação e procedência.
Documentação e garantia	Documentos completos; mínimo 90 dias de garantia	Nota fiscal, fichas técnicas e condições de garantia.

A verificação se limita aos bens fornecidos e à documentação correspondente. O recebimento não será condicionado à montagem no elevador ou à execução de serviços pelo fornecedor.

Produtos não conformes serão rejeitados e substituídos. Vícios posteriormente identificados serão tratados conforme a garantia, com registro da ocorrência e apuração de sua causa.

ANEXO II – ESTRUTURA MÍNIMA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Campo	Conteúdo
Identificação	Fornecedor, CNPJ, representante, contatos, data e assinatura.
Itens ofertados	Descrição, marca/fabricante, modelo ou código e ficha técnica.
Quantidades	Unidade e quantidade por item; volume por embalagem e total do óleo.
Preços	Preço unitário e total de cada item; soma dos itens ofertados.
Despesas incluídas	Embalagem, transporte, frete, descarga, tributos e garantia dos produtos.
Entrega	Prazo, local e aceitação das condições de recebimento.
Garantia	Prazo mínimo de 90 dias para defeitos de fabricação e canal de contato.
Validade e pagamento	Validade mínima da proposta e aceitação das condições administrativas.

A proposta deverá registrar prazo de entrega de até 30 dias corridos da Ordem de Fornecimento, garantia mínima de 90 dias, validade da proposta e aceitação das condições de pagamento.

A planilha deverá utilizar as quantidades do Anexo I, após consolidação da unidade e do volume do óleo, e as especificações do Anexo II. Cada item terá preço unitário e total próprios, para julgamento.

ANEXO III – CHECKLIST DE RECEBIMENTO DOS BENS

Verificação	Evidência mínima
Ordem de Fornecimento	Fornecedor, itens e quantidades adjudicados identificados.
Nota fiscal	Correspondência com produtos e preços contratados.
Motor	1 unidade nova com identificação e características aprovadas.
Placa CPU	1 unidade nova, modelo/código e interfaces compatíveis.
Botoeiras	5 unidades novas com configuração e dimensões aprovadas.
Displays	5 unidades novas com características aprovadas.
Óleo	Produto, classe, unidade comercial, volume e lote conferidos.
Integridade	Peças sem danos; recipientes fechados e sem vazamentos.
Documentação	Fichas técnicas e documentos de segurança quando aplicáveis.
Garantia	Prazo mínimo de 90 dias, cobertura e contatos do fornecedor.
Divergências	Itens rejeitados, providências e prazo de substituição registrados.

Resultado da conferência: [ ] Aceito [ ] Rejeitado parcialmente [ ] Rejeitado

Itens ou quantidades rejeitados: _____

Providências e prazo para substituição: _____

_____

O recebimento definitivo deverá registrar os itens e as quantidades aceitos. A conferência não compreende instalação, parametrização ou liberação do elevador.

Data: ____/____/_____

Responsável pela conferência: _____

Servidor ou comissão responsável pelo recebimento: _____

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA REALIZADA

Objeto: aquisição de peças e óleo hidráulico para elevador da Subprefeitura da Penha.

Atesto que a empresa abaixo identificada, por meio de seu representante, realizou vistoria no local e equipamento indicados, na data e horário registrados, acompanhada pelo servidor responsável, para conhecer as referências dos bens e as condições pertinentes ao fornecimento.

Identificação	Dados para preenchimento
Processo SEI	_____
Razão social da empresa	_____
CNPJ	_____
Representante da empresa	_____
Cargo/função e contato do representante	_____
Local vistoriado	Subprefeitura da Penha – Rua Candapuí, nº 492 – Vila Marieta – São Paulo/SP
Identificação do elevador	_____
Data e horário da vistoria	Data: ____/____/_____ Início: ____:____ Fim: ____:____
Nome do servidor responsável pelo acompanhamento	_____
Registro funcional e cargo/função do servidor	_____
Unidade de trabalho do servidor	_____

Informações disponibilizadas e observações da visita:

_____

_____

Este atestado comprova a realização da visita. Não certifica a conformidade dos produtos ofertados nem compreende execução de mão de obra, instalação ou reparo. Os esclarecimentos relevantes serão registrados e disponibilizados aos demais interessados pela Administração.

São Paulo, ____de _____de _____.

Assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento:

_____

Assinatura do representante da empresa:

_____

Agendamento: Supervisão de Administração e Suprimentos, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00, através do ramal 8128.