

ESP-FUNDAÇÃO P/REM. POP.CHOPIN TAVARES DE LIM

## Termo de Referência 408/2025

### Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
408/2025	91101-ESP-FUNDAÇÃO P/REM. POP.CHOPIN TAVARES DE LIM	RENATO LUIZ DE OLIVEIRA FERREIRA	06/02/2026 14:17 (v 0.20)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

### Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	93/2026	266.00000608/2025-25

### 1. Definição do objeto

1.1 Aquisição do serviço de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaleteiras, para a unidade FURP Guarulhos, será para garantia da segurança e operacionalidade dos equipamentos de movimentação de carga.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Serviço de manutenção corretiva e preventiva de empilhadeiras e transpaleteiras da unidade FURP Guarulhos.  Código IFS: 770200398	mês	6	19402	-----	-----

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência e Memorial Descritivo anexo.

1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.6. O prazo de vigência do serviço é de 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento da ordem de compra FURP.

1.7. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.8. O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

#### 1.9. Subcontratação

19.1. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46374500000194-0-000042/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 25/6/2025;

III) Id do item no PCA: 15;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 91101-91/2026.

### 2.2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO

A presente Justificativa visa fundamentar a necessidade e a adequação da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaleteiras, excluindo o fornecimento de peças de reposição.

Esta contratação é essencial para garantir a operacionalidade contínua e a segurança dos equipamentos de movimentação de carga utilizados nos depósitos e almoxarifados desta instituição, que são cruciais para o fluxo logístico e o cumprimento de nossa missão institucional. A paralisação desses equipamentos por falta de manutenção adequada impacta diretamente a produtividade e a eficiência dos serviços prestados.

### 2.3. INVIABILIDADE DE EXECUÇÃO COM MEIOS PRÓPRIOS

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (**ETP 287/2025**), a FURP não dispõe de profissionais em seu quadro de pessoal com a qualificação técnica específica e o ferramental especializado necessários para realizar o diagnóstico e reparo dos complexos sistemas mecânicos, elétricos e hidráulicos das empilhadeiras e transpaleteiras.

A terceirização da mão de obra de manutenção é, portanto, a única solução técnica viável para prover o *expertise* e a agilidade exigidos por esse tipo de serviço contínuo e especializado.

### 2.4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO E VANTAJOSIDADE ECONÔMICA

A solução escolhida consiste na contratação da **mão de obra de manutenção**, segregada da aquisição de peças de reposição. Esta modelagem é a mais vantajosa economicamente porque:

- **Controle de Preços de Insumos:** Permite que a Administração Pública adquira as peças em processos licitatórios separados (Registro de Preços), obtendo maior economia de escala e eliminando a margem de lucro que seria aplicada pela empresa de manutenção sobre os insumos.
- **Competitividade na Mão de Obra:** Foca a licitação apenas no custo do serviço, aumentando a competitividade e a participação de empresas especializadas no mercado.

## 2.5. ALINHAMENTO À SUSTENTABILIDADE (DECRETO ESTADUAL Nº 68.185/2023)

A contratação está alinhada aos princípios de sustentabilidade estabelecidos pelo **Decreto Estadual nº 68.185/2023**, observando-se os seguintes aspectos:

- **Eficiência e Longevidade dos Bens:** A manutenção preventiva visa **prolongar a vida útil** dos equipamentos e otimizar a sua eficiência energética e operacional, **reduzindo a necessidade de substituição prematura** (critério de ciclo de vida).
- **Gestão de Resíduos:** O Termo de Referência exige que a Contratada comprove a capacidade de realizar a **gestão e destinação final ambientalmente adequada** de todos os resíduos perigosos gerados durante a execução do serviço, ou seja, materiais fluidos e sólidos, oriundos da manutenção dos equipamentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas ambientais estaduais.

Em suma, a contratação é justificada pela necessidade operacional crítica, pela inviabilidade técnica de execução própria e pela garantia de que a solução é a mais vantajosa economicamente e a mais responsável ambientalmente, atendendo integralmente às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 68.185/2023.

## 3. Descrição da solução

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 287/2025 (item 7.1), conforme segue:

### [...] Descrição da Solução Escolhida

A solução técnica e economicamente mais vantajosa identificada no levantamento de mercado e recomendada por este ETP é a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaleteiras, com exclusão do fornecimento de peças e materiais.

Esta solução se materializará através de um processo licitatório cujo objeto será a contratação da mão de obra especializada, ferramental e *know-how* necessários para diagnosticar, reparar e manter a frota logística da Fundação para o Remédio Popular - FURP. As peças de reposição serão adquiridas pela própria Administração Pública.

### Contexto e escolha da Solução

O objetivo é garantir a máxima disponibilidade e o funcionamento seguro das empilhadeiras e transpaleteiras. Duas alternativas principais foram consideradas:

1. **Aquisição unificada:** uma única empresa para fornecer mão de obra e peças.
2. **Aquisição de serviço para realização parcelada (solução escolhida):**
  - **Aquisição 1 (serviço):** empresa especializada para a **mão de obra** de manutenção preventiva e corretiva.
  - **Aquisição 2 (serviço):** a Administração Pública adquire as peças de reposição separadamente, via Registro de Preços ou licitação avulsa.

### Justificativa da Inviabilidade de Execução com meios próprios

Conforme previsto na legislação (Decreto nº 9.507/2018 e Lei nº 14.133/2021), a terceirização do serviço de manutenção é justificada pela ausência de capacidade técnica e/ou pela antieconomicidade de utilizar o quadro de pessoal próprio, ou seja:

### **Inexistência de Mão de Obra Própria e Especializada**

**Ausência de Profissionais no Quadro:** o quadro funcional da FURP não possui servidores com a formação técnica específica (mecânica, elétrica industrial, hidráulica etc.) ou com as certificações exigidas para realizar a manutenção complexa dos equipamentos industriais de movimentação de carga.

**Irregularidade na Acumulação de Funções:** mesmo que houvesse profissionais com alguma qualificação, a dedicação a serviços de manutenção desviaria o foco das atividades finalísticas da Fundação, caracterizando desvio de função ou comprometimento da produtividade em setores críticos.

**Frequência e Complexidade:** a manutenção preventiva e a demanda corretiva (que é imprevisível) exigem uma disponibilidade de atendimento especializada e ágil. Não é economicamente viável manter uma equipe própria dimensionada para picos de demanda ou para cobrir a variedade de especialidades (mecânica, eletrônica e de sistemas hidráulicos) necessárias para diferentes modelos de empilhadeiras e transpaleteiras.

### **Antieconomicidade da Estrutura Interna**

**Alto Custo de Investimento:** a criação de uma estrutura interna demandaria um investimento inicial elevado e contínuo em:

**Aquisição de Ferramentas Específicas:** compra de *softwares* de diagnóstico, ferramentas de precisão e bancadas de teste, que são custosos e específicos de cada fabricante.

**Treinamento e Certificação:** cursos de especialização e certificações periódicas, que exigem altos custos e afastamento dos servidores.

**Incerteza da Demanda:** os custos fixos de uma equipe própria não se justificam, uma vez que o volume de manutenção corretiva é variável e imprevisível.

### **Conclusão da Solução**

O modelo de contratação proposto se mostra a solução mais viável técnica e economicamente, pois:

- 1. Atende Integralmente à necessidade** de manter a operacionalidade dos equipamentos essenciais.
- 3. Maximiza a Vantajosidade** na aquisição de peças de reposição, que serão compradas separadamente no momento da necessidade, evitando a inclusão de margens de lucro indevidas ou a estimativa de itens de baixo giro.

### **Observação:**

#### **Justificativa da Modalidade (Dispensa de Licitação)**

A opção pela Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75 da Lei 14.133/2021 (conforme rito do Decreto Estadual nº 68.185/2023), justifica-se pelo baixo valor estimado para o período ou pela urgência em manter o serviço enquanto se processa a transição de modelo operacional.

#### **Prazo da contratação**

O prazo de 6 (seis) meses é uma escolha estratégica e econômica, baseada no princípio da eficiência (Art. 5º da Lei 14.133/2021), pois a FURP está em fase de planejamento para a locação de frota nova. Sendo assim, a opção pela Dispensa de Licitação justifica-se pela necessidade de resposta imediata para evitar o colapso da logística interna. Portanto:

- Um serviço de longa duração para manutenção de equipamentos antigos geraria um passivo desnecessário e potencial desperdício de recursos públicos.
- A manutenção paliativa/corretiva de curto prazo é a solução mais vantajosa para garantir a transição segura entre o modelo de "frota própria" e o modelo de "locação".
- O custo-benefício evita o desgaste prematuro de ativos valiosos da fundação devido à falta de manutenção preventiva.

### Requisitos e Resultados Esperados

- **Manutenção Preventiva:** visitas programadas para reduzir o risco de quebras inesperadas.
- **Manutenção Corretiva:** substituição de peças e reparos emergenciais com tempo de resposta definido.

Tabela: resumo do objeto e impacto

Descrição	Impacto na Operação
Empilhadeiras e Transpaletas	Continuidade do fluxo logístico farmacêutico.
Manutenção preventiva e corretiva	Redução de custos de substituição de ativos.

### Contextualização e Transição de Modelo

Reiterando, a presente contratação justifica-se como uma solução de transição. Atualmente, a FURP está em fase de planejamento para a migração do modelo de frota própria para o modelo de locação de equipamentos.

Na futura contratação de locação, a empresa contratada será responsável não apenas pela disponibilização das máquinas, mas também pelo fornecimento integral de peças e pela manutenção preventiva e corretiva. Entretanto, até que esse novo certame seja concluído e a nova frota seja implementada, a FURP possui a obrigação de manter o funcionamento e a segurança operacional dos equipamentos atuais de sua propriedade.

### Conclusão

Portanto, o presente ETP justifica a modelagem da contratação com a especificação de manutenção preventiva e corretiva, sem o fornecimento de peças de reposição, por um período de 6 (seis) meses, visando a melhor relação custo-benefício para a unidade FURP Guarulhos.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 VISTORIA

4.1.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços e dos equipamentos 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 8h às 17h.

4.1.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia que deverá agendada na Gerência de Engenharia e Manutenção, através do telefone (11) 2423-6167.

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

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

4.1.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

## 4.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

### 4.2.1. OBJETO

A presente especificação tem por objetivo fixar os requisitos básicos para a contratação de serviços completos (mecânica elétrica/eletrônica) de manutenção **preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaleteiras** utilizadas na unidade FU Guarulhos, localizada na Rua Endres nº 35, bairro: Itapegica, cidade de Guarulhos-SP.

### 4.2.2. LEGISLAÇÕES

As manutenções deverão obedecer à portaria nº-3214, que aprova as Normas Regulamentadoras -NR- do capítulo V título II, Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, no que estiver compatível com o objeto deste.

*Deverá ser dada atenção especial conforme regulamentação da Norma Regulamentadora aos itens:*

**4.2.2.1.** NR11 – transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, os itens 11.1.7 e 11.1.8.

**4.2.2.2.** NR12 – 12.6.1 a 12.6.4.

**4.2.2.3.** Para o cumprimento das atividades a contratada deverá seguir as demais normas vigentes compatíveis com o objeto, mesmo que as mesmas não tenham sido mencionadas nesta especificação.

### 4.2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.3.1. A contratada deverá efetuar mensalmente os Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos de documento.

4.2.3.2. As visitas de manutenção preventiva devem ser programadas para serem efetuadas a partir da segunda quinzena cada mês, conforme datas a serem combinadas entre a contratante e a contratada. Esse tipo de serviço deverá contemplar quantidade de dias necessários para a execução da manutenção preventiva em cada um dos equipamentos que compreendem este Termo de Referência.

4.2.3.3. Deverão estar previstas visitas extras mensais para realização de manutenção e correções aleatórias para substituição de peças identificadas nas visitas de preventivas, sem ônus para a contratante;

4.2.3.4. As peças de reposição serão adquiridas pela contratante, à parte, quando houver necessidade de substituição.

4.2.3.5. A contratada deverá realizar, permanentemente, a conservação dos equipamentos, providenciando, imediatamente, sua exclusiva conta e risco, todos os ajustes, consertos, reparos e/ou substituição de peças e partes danificadas pelo uso normal ou não. É vedado à contratada submeter os equipamentos deste Termo de Referência a qualquer espécie de alteração e/ou adaptações que lhe modifiquem a estrutura, aparência e/ou funcionamento, salvo se a contratante expressar e previamente consentir, por escrito.

4.2.3.6. Durante as manutenções preventivas deverão ser verificados, no mínimo, os itens listados a seguir e demais itens que contratada julgue necessário para o bom funcionamento de cada tipo e marca de equipamento: máquina de tração, rolamentos, motores, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, microprocessadores, módulos de potência, cabos de aço e elétricos, aparelho seletor, polias de tração, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, coxins, freio de segurança, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, painéis elétricos, bombas e cilindros hidráulicos, correias, correntes, rodas de tração, de carga e giratórias. Verificar, reparar/trocar, quando necessário, os pneus e rodas da Empilhadeira à gás, de pátio.

4.2.3.7. A realização da lubrificação e a limpeza deverão estar de acordo com a necessidade local das máquinas, ou seja, limpeza de motores, quadro de comando, seletores, limites, guias, partes externas e demais partes mecânicas e elétricas/eletrônica durante as manutenções preventivas.

4.2.3.8. Independente das visitas de preventivas mensais, a empresa contratada também deverá atender todas as solicitações de manutenção corretiva feitas pela FURP no prazo de até 24h. O atendimento deverá ser de maneira que não venha a atrapalhar o processo de produção da empresa. Para regularizar as anormalidades de funcionamento, deverá substituir e reparar, em segundos critérios técnicos, componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento, sendo que o não atendimento neste prazo implicará nas penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.2.3.9. No início das atividades a prestadora do serviço deverá realizar uma vistoria em cada um dos equipamentos e entregar à contratante relatório situacional descritivo de cada equipamento com laudo atestando a condição atual das respectivas peças. Anexo ao laudo de cada equipamento deverá constar relação de peças previstas a serem trocadas e suas respectivas periodicidades de troca.

4.2.3.10. Para equipamentos avariados o atendimento deverá ser breve, de modo que caso o tempo for considerado elevado a contratada poderá fornecer uma ou mais máquinas como reserva, sem qualquer tipo de ônus para a contratante, para reposição imediata por eventual parada e/ou demora na manutenção do equipamento avariado.

4.2.3.11. A empresa contratada deverá manter a originalidade do fabricante em caso de reposição de peças ou partes do equipamento. Caso essa condição seja impossibilitada por qualquer tipo de motivo, a contratada deverá informar a contratante e expor suas justificativas e solicitar aprovação para realizar o serviço.

4.2.3.12. A empresa contratada deverá efetuar testes de segurança em todos os equipamentos mensalmente, conforme legislações e normas vigentes.

4.2.3.13. A contratada deverá nomear um responsável (preposto) como sendo o profissional para gerir esses serviços de manutenção, devendo o mesmo interagir com o fiscal da FURP (contratante). O preposto deverá se responsabilizar pelas atividades exercidas pelos técnicos da contratada, de forma que caberá a ele a resolução de problemas oriundos de serviços de má qualidade.

4.2.3.14. É de única e exclusiva responsabilidade da contratada toda e qualquer consequência de acidentes causados pela falta de manutenção nos equipamentos aos funcionários da contratante, seja por morte, lesões corporais, danos à propriedade, e outros.

#### **4.2.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada deverá garantir que os seus serviços de manutenção corretiva e preventiva tenham como principais vantagens para a contratante:

4.2.4.1. Disponibilidade dos equipamentos, reduzindo o custo total de manutenção, aumentando a vida útil proporcionando alta produtividade nas operações com condições seguras e com eficiência operacional, por meio de plano de manutenção recomendado pelo fabricante de cada equipamento e pela experiência da contratada.

4.2.4.2. A programação das paradas dos equipamentos nos períodos de baixa atividade da contratante, bem como determinar ações paralelas a serem tomadas durante esses períodos, reduzindo ao mínimo as paradas para manutenções corretivas em momentos críticos da movimentação.

4.2.4.3. Profissionais qualificados e treinados para dar assistência preventiva e corretiva nos equipamentos, visando minimizar o tempo que as máquinas ficam paradas.

4.2.4.4. A diminuição de ocorrências corretivas (anomalias e falhas) através de sistemática adequada de manutenções preventivas, a qual deverá ter como objetivo não só garantir a utilização das peças até o final de sua vida útil, como também prevenir futuros problemas, reduzindo ao mínimo as paradas não programadas e, conseqüentemente, os custos com manutenções corretivas. Durante o cumprimento total do plano de manutenção pela contratada deverá haver atenção especial com a durabilidade dos componentes mais caros, tais como peças de motor, da transmissão e sistema hidráulico, devendo ser trocadas o que realmente seja necessário para recompor o funcionamento e a segurança de cada equipamento;

4.2.4.5. Emissão de relatórios para cada equipamento onde deverão constar, no mínimo, as informações referentes às peças trocadas, custos mensais de manutenção e horas paradas.

#### **4.2.5. COMPOSIÇÃO DO CUSTO DO SERVIÇO**

O valor total mensal para o serviço (objeto) deverá ser a somatória de cada valor unitário para a manutenção corretiva, preventiva de cada equipamento listado no **ANEXO Nº 1 - Lista de equipamentos**.

##### **4.2.5.1. Observações:**

A contratação será para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaletas, sem o fornecimento de peças.

Caso haja a necessidade de peças de reposição a contratada deverá informar detalhadamente a especificação técnica das peças para que a contratante possa realizar a aquisição, ou seja, a contratante irá comprar as peças diretamente dos fabricantes, distribuidores ou através de licitações amplas (Registro de Preços), por preços significativamente mais competitivos.

#### **4.2.6. CONDIÇÕES GERAIS**

4.2.6.1. A empresa contratada deverá também desenvolver o serviço de acordo com o **PO nº 429** (FURP, anexo), de Segurança do Trabalho, tendo a responsabilidade de fornecer os equipamentos de segurança e condições seguras para desenvolver trabalhos descritos nesta especificação técnica, devendo responder Civil e Criminalmente pelos acidentes que venham ocorrer na execução deste serviço.

4.2.6.2. A contratada é a responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a execução dos serviços FURP. A empresa contratada também é responsável por executar os serviços de modo a preservar as instalações existentes recompondo-as de imediato em caso de eventuais danos em decorrência do serviço, assim como remover todo detrito gerado pelo serviço e providenciar a completa limpeza de toda a área.

4.2.6.3. A empresa contratada não terá direito a nenhum benefício que dispõem os funcionários da contratante.

4.2.6.4. A empresa contratada deverá se apresentar para a realização dos serviços devidamente uniformizada, com equipamentos de segurança necessários para a realização dos trabalhos, assim como com as ferramentas exigidas para manutenções pertinentes ao escopo do serviço. A contratante não emprestará nenhum tipo de ferramenta, ferramental, equipamento ou material de qualquer ordem para execução de quaisquer serviços constantes desta especificação. É responsabilidade única da contratada o fornecimento de todo e qualquer tipo de ferramenta necessária para a realização dos serviços, aos seus funcionários.

4.2.6.5. A contratada deverá desenvolver esta prestação de serviço de acordo com a Legislação Municipal, Estadual e Federal e Normas Técnicas – ABNT vigentes.

4.2.6.6. A empresa contratada deverá acatar e seguir as normas de Boas Práticas de Fabricação vigentes para as Indústrias Farmacêuticas. Os funcionários da empresa contratada deverão submeter-se às normas internas da FURP. Deverão ser instruídos no sentido de manter silêncio e respeito aos funcionários da FURP, bem como no sentido de minimizar ruídos, melhorar o manejo de materiais e geração de poeira. Não é permitido o pernoite de funcionários da contratada nas dependências da Fundação.

#### 4.2.7. FATURAMENTO MENSAL

4.2.7.1. Os valores das Notas Fiscais a serem pagos pela contratante, serão aplicados de acordo com as medições realizadas mensalmente, devendo ser considerados os serviços prestados apenas nos equipamentos que estiverem em operação. Isso será necessário pelo fato de que um ou mais equipamentos poderão estar sem programação de uso pela seção durante um mês ou mais, então estes não passarão por manutenção preventiva no mês caso tenham ficado fora de operação desde a última manutenção realizada no mês anterior. Poderá também ocorrer de um ou mais equipamentos estarem fora de operação por mais de um mês aguardando peças importadas, as quais demandam mais tempo para aquisição.

4.2.7.2. A prestadora de serviço deverá enviar mensalmente uma planilha de medição, constando as atividades realizadas nos equipamentos, com os valores aplicados, sendo em seguida avaliada pelo fiscal da contratante, visando sua aprovação.

4.2.7.3. Após aprovada a planilha de medição, a contratada poderá emitir a Nota Fiscal do mês.

#### 4.2.8. LISTA DE EQUIPAMENTOS E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS MENSAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

##### ANEXO Nº 1 - Lista de equipamentos

Nº	AF	EQUIPAMENTO	TIPO	MARCA	MODELO	SETOR	C.C
1	13861	EMPILHADEIRA	GÁS	STILL	XL25	Almoxarifado 1	6111
2	12545	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	STILL	FME 17E	Almoxarifado 4	6111
3	11597	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	STILL	FME 17E	Almoxarifado 1	6111
4	11624	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	STILL	FME 17E	Expedição P8	5531
5	11625	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	STILL	FME 17E	Expedição P8	5531
6	9180	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	LINDE	R20N	Expedição P8	5531
7	5367	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	SKAM	EPP OS	Almoxarifado 2	5531
8	8490	EMPILHADEIRA	ELÉTRICA	SKAM	EPR OS	Almoxarifado P25	6111

9	7918	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POM 97	Almoxarifado 2	5531
10	8578	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POM	Almoxarifado P25	6111
11	3393	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POA	Expedição P8	5531
12	9181	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	LINDE	T20	Expedição P8	5531
13	9182	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	LINDE	T20	Expedição P8	5531
14	10029	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POM	Expedição P8	5531
15	10030	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POM	Expedição P8	5531
16	12372	TRANSPALETEIRA	ELÉTRICA	SKAM	POM	Almoxarifado 1	6111

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 5.1.1. Prazo de Execução do Serviço

5.1.1.1. O Prazo de Execução refere-se ao tempo limite para a contratada concluir integralmente cada ordem de serviço (OS), os chamados emergenciais e as manutenções preventivas.

5.1.1.2. O prazo de execução deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, para as manutenções preventivas, 5 (cinco) dias úteis para manutenções corretivas consideradas normais e de 24 horas para manutenção corretiva considerada urgente ou emergencial.

5.1.1.3. **Observação:** caso durante alguma manutenção haja a necessidade de aquisição de peças de reposição a contratante irá abrir novos chamados após a aquisição do item de material.

#### 5.1.1.4. Tabela com os prazos de execução:

Tipo de Serviço	Prazo Máximo de Execução (Contagem a partir da Ordem de Serviço ou chamado via e-mail ou telefônico)
Manutenção Corretiva	24 (vinte e quatro) horas

## 5.2.. PRAZO PARA O INÍCIO DO SERVIÇO (ATENDIMENTO/MOBILIZAÇÃO)

Este prazo define o tempo que a contratada tem para iniciar os trabalhos de manutenção corretiva após o chamado da Fiscalização/Setor Requisitante.

- **Manutenção Corretiva (urgente/emergencial):** o início dos serviços (chegada da equipe técnica ao local) deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas após a comunicação da ocorrência.
- **Manutenção Corretiva (normal):** O início dos serviços (chegada da equipe técnica ao local) deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da ocorrência.
- **Manutenção Preventiva:** o início dos serviços deverá ocorrer na data e horário agendados no Cronograma de Manutenção Preventiva (mensalmente) previamente aprovado.

Portanto, o Prazo para o início do serviço será de até 24 (vinte e quatro) horas para manutenção corretiva e de 30 dias para manutenção preventiva, agendadas no Cronograma de Manutenção Preventiva.

## 5.3. MÉTODOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO

Obrigações da Contratada em relação aos tipos de manutenção a serem executados na frota de empilhadeiras e transpaleteiras da FURP:

### 5.3.1. Manutenção Preventiva (rotinas programadas)

A manutenção preventiva visa minimizar o risco de falhas e o desgaste prematuro dos equipamentos.

### 5.3.2. Periodicidade e Programação

- **Periodicidade:** a Contratada deverá realizar a manutenção preventiva em cada equipamento (empilhadeira ou transpaleteira) com base nas **recomendações específicas do fabricante**.
- **Agendamento:** os agendamentos deverão ser propostos pela prestadora de serviço à Fiscalização da FURP, e com antecedência para aprovação, visando evitar a paralisação simultânea de equipamentos críticos.
- **Checklist:** a Contratada deverá utilizar um *checklist* padronizado para cada tipo e modelo de equipamento, devidamente aprovado pela Fiscalização, abrangendo todos os itens de inspeção e ajustes exigidos.

### 5.3.3. Rotinas de Prevenção Obrigatórias

As rotinas preventivas devem incluir, no mínimo:

- **Inspeção visual detalhada:** verificação de vazamentos (óleo hidráulico, fluidos), trincas estruturais, desgastes de pneus, estado das correntes e cabos, e integridade dos assentos e cintos de segurança.
- **Sistemas hidráulicos:** verificação e ajuste de pressão, inspeção do estado das mangueiras, cilindros e conexões.
- **Sistemas de freios e direção:** testes funcionais, ajustes e lubrificação dos componentes.
- **Sistemas elétricos (empilhadeiras elétricas e transpaleteiras):**
  - Verificação da integridade dos cabos, conectores, chicotes elétricos e baterias.
  - Medição da densidade e nível de eletrólito das baterias (em baterias chumbo-ácido).
  - Inspeção e ajuste dos carregadores de bateria.
  - Verificação do funcionamento de alarmes e luzes de segurança.
- **Lubrificação e ajustes:** aplicação de lubrificantes recomendados pelo fabricante, ajustes de folgas e reaperto de parafusos e porcas críticas.
- **Emissão de relatório:** geração de Relatório de Manutenção Preventiva para cada equipamento, detalhando as atividades realizadas e indicando os componentes que necessitam de substituição futura (Manutenção Preditiva).

#### 5.3.4. Manutenção Corretiva (atendimento a chamados)

A manutenção corretiva destina-se ao reparo de falhas e quebras não programadas que impeçam o funcionamento do equipamento.

#### Acionamento e Prazo de Atendimento

- **Comunicação:** o acionamento para manutenção corretiva será realizado via e-mail, sistema ou Ordem de Serviço (OS).
- **Tempo de Resposta (*Response Time*):** a Contratada deverá iniciar o atendimento *in loco* (chegada do técnico) em até 12 horas úteis após a abertura do chamado.
- **Diagnóstico e Orçamento:** após a chegada, a Contratada terá o prazo máximo de 4 horas para emitir um diagnóstico completo e a lista de peças a serem adquiridas pela Administração Pública.

#### 5.3.5. Rotinas de Reparo

- **Utilização de Peças da Administração:** a Contratada deverá utilizar **exclusivamente** as peças de reposição fornecidas pela Contratante, sendo terminantemente proibida a instalação de peças não autorizadas.
- **Prazo de Reparo:** após a entrega da peça necessária pela Administração, a Contratada deverá realizar o reparo e liberar o equipamento para uso, exceto em casos de falhas estruturais complexas, previamente justificadas e aprovadas.
- **Garantia do Serviço:** a Contratada deverá fornecer **garantia de, no mínimo, 90 dias sobre o serviço de mão de obra executado.**

#### 5.3.6. Metodologia de Gestão de Baterias

- **Inspeção mensal:** realização de rotinas para garantir a correta operação das baterias (limpeza, verificação de terminais, equalização) e dos carregadores, visando maximizar a vida útil e a eficiência energética, conforme o Decreto Estadual nº 68.185/2023.
- **Teste de Capacidade:** realização periódica de testes de capacidade da bateria (descarga), indicando o percentual de vida útil remanescente.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. DAS ATIVIDADES

6.1.1. As atividades deverão ser executadas fielmente pela prestadora de serviço, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.1.3. As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.2. FISCALIZAÇÃO

A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).[A1]

### **6.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução das atividades, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.3.2. O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento das atividades todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.3.3. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.3.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle das atividades, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.3.5. O fiscal técnico informará ao gestor da FURP, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução das atividades nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da FURP (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

### **6.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.4.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.4.3. Sempre que solicitado pela FURP e, a prestadora de serviço deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **6.5. GESTOR FURP**

6.5.1. O gestor FURP exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção das atividades (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.5.2. O gestor FURP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.5.3. O gestor FURP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.5.4. O gestor FURP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.5.5. O gestor FURP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.5.6. O gestor FURP deverá enviar a documentação pertinente à área Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste Termo de Referência.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7.1. PARA FINS DE PAGAMENTO**

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

7.1.1. O pagamento será realizado a partir do recebimento definitivo do serviço, após os equipamentos testados e funcionando de forma adequada.

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

7.1.3. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.4. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.5. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7.2. DO RECEBIMENTO**

7.2.1 O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.2.3 O fiscal técnico FURP realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2.4 O fiscal administrativo FURP realizará o recebimento provisório do serviço mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico FURP 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor FURP.

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

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

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

7.2.10 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 do serviço;

7.2.11 O serviço poderá ser rejeitado, 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 cabíveis;

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

7.2.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

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

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

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

7.2.13.4 Enviar a documentação pertinente Setor Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

### **7.3. LIQUIDAÇÃO**

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração;

7.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput 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, caso aplicáveis:

7.3.3.1. O prazo de validade;

7.3.3.2. A data da emissão;

7.3.3.3. Os dados das atividades e do órgão contratante;

7.3.3.4. O período respectivo de execução do serviço;

7.3.3.5. O valor a pagar;

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 ou 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023);

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção das atividades, caso a prestadora de serviço não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **7.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

## 7.5. FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A;

7.5.2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008;

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

7.5.4. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores;

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8.1. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação ou dispensa de licitação, sob forma eletrônica, com adoção de julgamento pelo menor preço.

### 8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1. O regime de execução do serviço será por empreitada por preço unitário.

### 8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### 8.3.1 Habilitação jurídica:

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

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

8.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;

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

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

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

8.3.1.7. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos 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;

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

8.4.4 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;

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

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

8.4.7 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.5.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples.

8.5.2 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor).

## **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

8.6.3 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em atividades de mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados "sistemas de transporte, movimentação e elevação de cargas", ou serviços semelhantes ao objeto, no limite de 50%.

8.6.4. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação. A similaridade será comprovada por atestado(s) que demonstrem a experiência da licitante na prestação de serviços de manutenção (preventiva e/ou corretiva) de sistemas de transporte, movimentação e elevação de cargas (empilhadeiras e transpaleteiras).

8.6.5 Observação: a exigência de similaridade será restrita à parcela de maior relevância técnica e valor significativo, que neste caso é a manutenção de 4 (quatro) unidades de sistemas de transporte, movimentação e elevação de cargas por um período mínimo, em consonância com o Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, reiterando, que limita a comprovação de quantitativos a até 50% do total a ser contratado.

8.6.6. Para a preservação do caráter competitivo do certame, o princípio da isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação do Termo de Referência pelo Decreto nº 68.185 /2023, fica admitida a apresentação e somatório de atestados de capacidade técnica para comprovação dos quantitativos mínimos estabelecidos para a qualificação técnica.

## **8.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

8.7.1 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual.
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

8.7.2. Tratando-se de consórcio:

8.7.2.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;

- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do serviço, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem.

8.7.3. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.7.4. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7.5. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio

8.7.6. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.7.7. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão as atividades, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.7.8. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.9. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.7.10. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.7.11. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7.13. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 091101;

II) Fonte de Recursos: 150140001;

III) Programa de Trabalho:10.303.0946.4838.0000 - Fabricação e distribuição de medicamentos;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.99;

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

## 11. 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](#).

**RENATO LUIZ DE OLIVEIRA FERREIRA**

Chefe de Utilidades



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 15:20:06.

**ROBERTO SOLIDADE RIBEIRO**

Gerente de Engenharia e Manutenção



Assinou eletronicamente em 06/02/2026 às 14:17:21.