NÚMERO DO PROCESSO: 015.00471718/2026-56

INTERESSADO: UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - DE SANTOS

ASSUNTO: MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo n° 015.00471718/2026-56)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de **assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial no elevador** instalado no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino, situado na Avenida Senador Feijó, nº 52/54, Centro, Santos/SP, relacionado no **Adendo A** deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Os serviços consistem em prestar as manutenções fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita execução das atividades, de modo a manter a continuidade e o bom funcionamento do elevador, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes.

1.1.1. 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.

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

1.1.3. 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.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados a partir de 01/12/2026 ou da data de assinatura do contrato, se posterior, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção do equipamento, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. 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: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...].

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

a) O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005;

b) Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

c) Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso devese apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental;

d) Em relação ao Plano de Logística Sustentável e demais instrumentos de planejamento da Administração, a contratada deverá observar o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis e outras práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados pelo serviço contratado.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro**. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - **Caução em títulos da dívida públic**a. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - **Fiança bancária**. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - **Seguro-garantia**. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.

V - **Título de capitalização**. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.

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

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

4.7.1. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Seção de Compras e Serviços – SECOMSE, pelo telefone (13) 3202-2434 ou pelo e-mail san.secomse@educacao.sp.gov.br, em dias úteis, no horário de expediente.

4.7.2. A vistoria será realizada no prédio-sede da Unidade Regional de Ensino de Santos, situado na Avenida Senador Feijó, nº 52/54, Centro, Santos/SP, com acompanhamento de servidor designado.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. 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.

Outros Requisitos

4.10. Os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, peças, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- Normas do Conselho dos Técnicos Industriais CFT/CRT.
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012.
- Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados.
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.
- De acordo com o inciso 1.1 da Decisão Normativa do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA nº 36/1991 e da Resolução nº 218/73 do referido Conselho, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no Conselho de Classe específico. Assim, tratando-se de serviço de engenharia, deverá ser emitida a competente ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme Lei nº 6.496/77, antes da assinatura do Contrato.
- O amparo legal também se fundamenta nas Normas ABNT: NBR 10982/1990 e NBR 5666/1977 que normatizam os elevadores elétricos, dispositivo de operação e sinalização, bem como no Decreto nº 5296, de 02/12/2004, artigo 27, §§ 1°, 2°e 3°.

4.11. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

4.11.1. Implantar, de forma adequada com planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma minuciosa e constante, mantendo os equipamentos/elevadores sempre operacionais e em perfeito estado de segurança.

4.11.2. Proceder à realização dos serviços técnicos de manutenção preventiva em elevadores, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, notadamente quanto à elaboração, apresentação e cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva (PMP).

4.11.3. Atender aos chamados do CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento de equipamentos/elevadores, procedendo à manutenção corretiva e adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação em marcha dos equipamentos/elevadores em condições normais de uso e funcionamento, utilizando peças originais recomendadas pelos fabricantes, de forma a garantir as características funcionais dos elevadores.

4.11.4. Acolher aos chamados do CONTRATANTE para atendimento emergencial, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência.

4.11.5. Apresentar um plano definido de substituição de peças mantendo um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição recomendada pelo fabricante ou, segundo seu conhecimento técnico, por propensão a danos, proporcional ao número, marca, tipo, modelo e características dos equipamentos, de modo a assegurar a contínua e perfeita manutenção dos elevadores.

4.11.6. Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o Certificado de Qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes, especificação técnica e comprovantes de compra, procedência ou origem.

4.11.7. Disponibilizar quadro funcional técnico adequado para atendimento às solicitações do CONTRATANTE, bem como pessoal qualificado e habilitado em número suficiente para cumprir todas as obrigações assumidas.

4.11.7.1. Fornecer ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE, no prazo máximo de 5(cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato, relação de profissionais referidos neste Termo de Referência.

4.11.8. Disponibilizar ao CONTRATANTE um sistema de comunicação por telefone ou rádio, telefone celular, de preferência com aplicativos que facilitem e agilizem a comunicação e e-mail, que deverá operar a partir do primeiro dia de vigência do contrato, durante as 24 horas do dia e por 07 (sete) dias da semana.

4.11.9. Oferecer serviço de Plantão de Emergência, atendendo 24 (vinte e quatro) horas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com objetivo de atender à toda demanda, nos termos deste Termo de Referência.

4.11.9.1. Na hipótese do CONTRATADO possuir sistema informatizado operado com uso de tecnologia TCP/IP da Web/Internet para atendimento de chamados e emissão de Ordens de Serviços, o CONTRATADO deverá oferecer ao CONTRATANTE, sem incorrer em quaisquer ônus adicionais, treinamento/capacitação para seus servidores/funcionários, cabendo ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE definir a relação de pessoal a ser capacitado, bem como, de comum acordo com o Responsável Técnico do CONTRATADO, a programação de data, horário e carga horária de realização do respectivo curso de capacitação do aplicativo do sistema informatizado, devendo a CONTRATADA disponibilizar senhas para acesso ao referido software em seu site, quantas forem necessárias, sem ônus ao CONTRATANTE.

4.11.10. Respeitar as normas internas quanto ao acesso do pessoal, entrada e saída de materiais e quanto à segurança do trabalho.

4.11.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, situações em que haja culpa ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

4.11.11.1. Nesta hipótese, os serviços deverão ser refeitos, sem ônus ao CONTRATANTE e sem implicar alterações do prazo contratual.

Refazer, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, os serviços que, a critério da CONTRATANTE e por responsabilidade do CONTRATADO, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.11.12. Manter vigilância constante e permanente sobre os trabalhos executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venha a ocorrer.

4.11.13. Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene no local de trabalho e, principalmente, as normas contidas na legislação em vigor.

4.11.14. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, zelando para que não haja interrupção dos serviços prestados.

4.11.15. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e responder por furtos ou outros crimes, devidamente comprovados, bem como pelos danos materiais causados ao PATRIMONIO do CONTRATANTE ou de terceiros, independente do dolo ou culpa de seus empregados, devendo-se repor nas mesmas condições, sem prejuízos das medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

4.11.16. Participar, sempre que convocado pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE, de reuniões técnicas e/ou administrativas.

4.11.17. Promover continuamente a atualização de seus colaboradores, objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los sempre que possível, nos serviços contratados de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho de produtividade, diminuição de custos e o fortalecimento da sustentabilidade.

4.11.18. Ofertar ou substituir, diante da necessidade ou mesmo da possibilidade, peças, acessórios, materiais, equipamentos ou componentes, em vista da obsolescência ou por atualização tecnológica, que resultem em economia e eficiência no funcionamento dos equipamentos/elevadores.

4.11.18.1 Tal medida deverá ser avaliada e acompanhada pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE, para que decida motivadamente sobre a prática.

4.11.19. Designar, no prazo máximo de 5(cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, o Responsável Técnico pela execução e gestão contratual, que será o elo de contato entre as partes e tomará todas as providencias para realização dos serviços, objeto do presente instrumento.

4.12. MATERIAL SUCATEADO OU DESCARTADO

4.12.1. Todos os materiais sucateados ou descartados resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, **SEM EXCEÇÃO**, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, as suas expensas, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.12.2. Entretanto a remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Responsável pela Fiscalização da Unidade Regional de Ensino e com a aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

4.13. CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMAS

4.13.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, as correções ou atualizações dos programas do equipamento/elevador ou aplicativos (software) a ele agregados, caso seja recomendado pelo fabricante, exigido por meio de legislação especifica, ou necessidade de compatibilizar o sistema com futuros aperfeiçoamentos, inclusive os decorrentes de atualização ou evolução tecnológica, ou, ainda, em situações que possam corrigir falha operacional, sempre com aval do Gestor do Contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado no elevador instalado no prédio-sede da Unidade Regional de Ensino de Santos, relacionado no Adendo A.

5.1.2. Na referida relação constam a identificação e o local do imóvel do prédio-sede e as seguintes informações básicas do equipamento/elevador:

5.1.2.1. Nome da Unidade

5.1.2.2. Município de Localização da Unidade

5.1.2.3. Endereço Completo da Unidade (logradouro, número, bairro e CEP)

5.1.2.4. Telefone da Unidade/ Responsável

5.1.2.5. Características Básicas do Elevador:

- Data de Início de Operação/Instalação
- Horários/Turnos
- Quantidade de Elevador
- Nome do Fabricante/Produtor
- Marca, Modelo ou Linha
- Capacidade (em Kg)
- Capacidade de carga (número de passageiros)
- Número de Paradas
- Velocidade (em m/min)
- Abertura Portão de Embarque (Central, Lados Adjacentes ou Lados Opostos)
- Percurso (em cm)
- Controle Micro Processado (Sim/Não)
- Localização da Casa de Maquinas
- Número/Código Patrimonial
- Tipo de motor
- Placa de comando
- Porta de emergência
- Existência de telefone interno

5.2 Características dos Serviços

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, tem por finalidade garantir o funcionamento continuado de elevadores cujas características são as seguintes:

5.2.1. Manutenção Preventiva: adoção e aplicação de um conjunto de procedimentos técnicos, por meio da realização de inspeção minuciosa, destinados a prevenir ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos/elevadores, tais como: lubrificação de peças, limpeza, regulagem, ajuste geral nos sistemas de controle, comando e instalações, nos equipamentos mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos ou pneumáticos, bem como

medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, entre outras, de modo a conservá-los em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas especificas para os equipamentos/elevadores, propiciando seu funcionamento seguro, eficiente e econômico.

5.2.2. Manutenção Corretiva: destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos/elevadores, compreendendo, nesse caso, além da mão-de-obra técnica, o fornecimento e a substituição de peças, inclusive reparos, componentes, acessórios, partes ou outros materiais necessários aos ajustes e reparos para seu pleno funcionamento.

5.2.3. Manutenção Emergencial: serviços ocasionados por circunstancias acidentais em situações críticas, que se caracterizam pelo alto grau de imprevisibilidade, cujas ocorrências perigosas ou fortuitas possam colocar em risco a integridade física de usuários que estejam utilizando os elevadores e/ou as instalações prediais onde se encontram instalados os respectivos equipamentos.

5.3. Descrição dos Serviços

O CONTRATADO deverá prestar, nos equipamentos/elevadores especificados no **Adendo A** deste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva, corretiva ou quando necessária emergencial, bem como o fornecimento e a instalação de materiais, peças, componentes e acessórios, adotando os procedimentos descritos a seguir:

5.3.1. Os serviços deverão ser efetuados quando da solicitação do CONTRATANTE e também por iniciativa do CONTRATADO quando identificado sua necessidade no caso de manutenção corretiva, e durante o mês, em datas pré-estabelecidas, conforme cronograma, quando se tratar de manutenção preventiva.

5.3.2. O CONTRATADO deverá executar os devidos testes, lubrificações de componentes, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, fornecer e substituir qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico, entre outros, com exceção apenas de itens de acabamento, revestimento, painéis da cabina, câmeras de vigilância, vidro e espelho.

5.3.2.1. O CONTRATADO deverá, também, efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo o entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, promovendo, caso necessário, o descarte ambientalmente adequado de itens que necessitam de cuidados especiais na destinação final de seus resíduos.

5.3.3. As peças, materiais, acessórios ou componentes que sofrerem desgaste e inclusive os danificados pelo CONTRATADO deverão ser substituídos por outros novos e genuínos, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas, mantendo as características originais dos elevadores, devendo ser submetidas à prévia aprovação do Gestor do Contrato do CONTRATANTE, antes da execução dos serviços, que poderá, caso julgue necessário, exigir do CONTRATADO a comprovação da procedência por meio de Notas Fiscais.

5.3.3.1. Se julgado necessário, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE poderá solicitar ao CONTRATADO a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos referidos materiais utilizados na reposição de itens danificados ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade das peças, acessórios ou componentes empregados nos serviços.

5.3.3.2. Considerando a possibilidade de obsolescência de peças, acessórios, componentes ou materiais do equipamento/elevador em função de atualização

tecnológica ou modernização de sistemas, ao CONTRATADO poderá ofertar a substituição de tais itens, mais econômicos e eficientes, que possuam características inovadoras com melhor rendimento, desempenho e performance de funcionamento, desde que seja submetida à previa aprovação do Gestor do Contato do CONTRATANTE, que deverá obter, por escrito, do fabricante do equipamento ou de representante nacional, no caso de equipamento importado, prévia aprovação para que o CONTRATADO promova o fornecimento e a instalação dos referidos itens no equipamento/elevador em manutenção. Os ensaios e as verificações deverão ser providenciados pelo CONTRATADO, sem incorrer em ônus adicionais ao CONTRATANTE e executados por laboratórios aprovados pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.3.4. Os serviços mencionados no subitem supra, acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos tais como ferramenta, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, solventes, entre outros, **correrão às expensas do CONTRATADO.**

5.3.5. Relação das peças, materiais, componentes, acessórios e equipamentos suscetíveis de substituição durante a vigência do contrato, para um período anual, segue de forma exemplificativa no **Adendo B** deste Termo de Referência, sem prejuízo da substituição de outras que se fizerem necessárias durante a execução do contrato:

5.3.6. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, bem como de acordo com normas técnicas recomendadas pelos fabricantes de elevadores e critérios técnicos do CONTRATADO.
5.3.7. Nos casos em que houver a necessidade do deslocamento do elevador/equipamento do local onde estiver instalado para efetivar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta o ônus do CONTRATADO, devendo ser observado pelo CONTRATADO, na retirada e na entrega do equipamento/elevador, os seguintes procedimentos:

5.3.7.1. Os equipamentos/elevadores a serem consertados fora do local onde se encontram instalados, deverão ser retirados após a emissão de **Autorização de Serviço**, datada e assinada pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.3.7.2. O recebimento dos equipamentos/elevadores consertados deverá ocorrer no local onde foram retirados, devidamente reinstalados pelo CONTRATADO, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

5.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1. Consiste em técnicas realizadas em cada elevador nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança, para garantir sua operação sempre da mesma forma que saiu da fábrica e, dessa maneira, prolongar a sua vida útil e evitar ou atenuar possíveis falhas, quebras ou desligamento do equipamento/elevador. Por meio de inspeções minuciosas executar os serviços de manutenção preventiva nos conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando nos sistemas chaves, contatores, no quadro de comando, máquina de tração, freio, motor e gerador, polia de tração, aparelho seletor, despacho, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, cabos elétricos, dispositivos de segurança, rampas mecânicas e eletromagnéticas, rolamentos, mancais do limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, corrediça de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso,

corrediça de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, fixadores, tensores, corrediças, limite fim de curso, soleira de pavimento, fechador hidráulico de porta, trincos, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a limpeza, regulagem, lubrificação dos componentes e ajuste geral nos sistemas e instalações, equipamentos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou pneumáticos, e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores, deixando- os em condições de uso normal.

5.4.2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA, por meio de seu Responsável Técnico, deverá elaborar e submeter à aprovação do Gestor do Contrato do CONTRATANTE, o ***Plano de Manutenção Preventiva (PMP)***, constando obrigatoriamente os serviços referidos no subitem 5.4.1. anterior, que são referenciais e sugestivos, não sendo fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos (verificações, testes, entre outros) que o CONTRATADO julgue necessários para propiciar a perfeita operação e segurança de elevadores. Caberá também ao CONTRATADO apresentar ao CONTRATANTE as rotinas que comporão o PMP a serem adotadas para garantir o bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/elevadores. Tais rotinas deverão ser previamente aprovadas pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.4.3. No **Adendo C** deste Termo de Referência é apresentado um modelo de planilha de PMP contendo as principais Rotinas de Manutenção Preventiva em Elevadores que devem ser consideradas apenas como uma referência para a execução dos citados serviços, devendo o CONTRATADO, no prazo máximo estipulado no subitem 5.7.2, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos/elevadores ou para otimizar os processos, seguindo as recomendações dos fabricantes. As rotinas complementares deverão ser encaminhadas pelo CONTRATADO, por escrito, para aprovação prévia do Gestor do Contrato do CONTRATANTE, de forma a verificar sua adequação. Salienta-se, portanto, que as atividades/rotinas descritas no **Adendo C** devem ser entendidas como subsidio à elaboração do PMP, não se constituindo em documento definitivo para a realização dos serviços de manutenção preventiva pelo CONTRATANTE.

5.4.4. Em cada visita, o CONTRATADO deverá emitir o **Relatório Técnico de Manutenção Preventiva (RTMP)**, registrando as ocorrências verificadas, as correções efetuadas e as eventuais peças, materiais ou componentes substituídos. O referido relatório deverá ser datado e assinado pelo Responsável Técnico do CONTRATADO e entregue mensalmente ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.4.5. A manutenção preventiva deverá ser realizada obedecendo as rotinas/atividades e as frequências definidas no PMP – Plano de Manutenção Preventiva, no horário de expediente comercial (de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas). O agendamento para os serviços de manutenção preventiva deverá ser realizado junto ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato e obedecido o prazo estipulado no subitem 5.4.2 anterior, sendo que qualquer mudança de data ou cronograma deverá ser comunicado pelo CONTRATADO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.4.6. Caso não seja possível realizar todos os serviços de manutenção preventiva em uma

única visita, ao CONTRATADO deverá retornar nos dias subsequentes, quantas vezes forem necessárias, até que o equipamento/elevador esteja em perfeitas condições de operação, de uso e de segurança.

5.4.7. Após cada execução dos serviços de manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada pelo CONTRATADO, em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço prestado e o nome do Responsável Técnico executor, bem como, se for o caso, a relação de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados durante a execução dos serviços de manutenção.

5.4.8. O CONTRATADO deverá apresentar, junto com a fatura mensal dos serviços prestados, relatório referido na subdivisão 5.4.1 deste instrumento, acompanhado das tabelas do PMP, assinalando e descrevendo todos os procedimentos adotados na prestação dos serviços de manutenção preventiva.

5.5.LAUDOS, RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO E HABILITAÇÃO ANUAL DOS EQUIPAMENTOS

5.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e fornecer à CONTRATANTE, às suas expensas, os laudos, relatórios de inspeção e demais documentos técnicos exigidos pela legislação do município em que instalado cada equipamento, bem como providenciar a renovação anual de habilitação dos elevadores perante o órgão municipal competente. No município de Santos, observar-se-á a Lei Complementar municipal nº 333/1999 e a fiscalização da Coinst/Siedi; nos demais municípios (Cubatão e Guarujá), observar-se-ão as exigências das respectivas prefeituras e, em todos os casos, as normas técnicas da ABNT aplicáveis (NBR NM 207 e NBR 16083), dos equipamentos/elevadores, assinado pelo seu Engenheiro Responsável Técnico e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com a respectiva taxa devidamente recolhida.

5.5.2. O encaminhamento anual do citado relatório deverá ser realizado pela CONTRATADA em data a ser definida pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

5.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.6.1. Consiste em serviços gerais a serem executados de forma imediata que fogem das rotinas pré-estabelecidas da manutenção preventiva e deverá ser executada pela CONTRATADA sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador do prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino, quando estiver inoperante ou com mau funcionamento que comprometa seu uso regular.

5.6.2. A comunicação do defeito do equipamento/elevador será feita pelo CONTRATANTE via telefone e por e-mail, utilizando-se dos serviços de Central de Atendimento Telefônico ou de Serviço de Plantonista, comprometendo-se, o CONTRATADO, a manter registros das chamadas, constando a data, hora, nome e identificação funcional do servidor/funcionário que tenha solicitado o serviço, nome e endereço da unidade, marca ou modelo do elevador e uma descrição resumida do defeito.

5.6.3. A manutenção corretiva poderá ser requisitada pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE quando este considerar oportuna e urgente a prestação dos serviços para tornar operantes equipamentos/elevadores defeituosos que possam colocar em risco a

integridade física de usuários ou de estrutura de edificações.

5.6.4. O atendimento pelo CONTRATADO deverá ser para qualquer chamado do CONTRATANTE, sempre que um equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, substituindo ou reparando, conforme a necessidade técnica, peças, materiais, acessórios e/ou componentes necessários para que os elevadores sejam disponibilizados nas condições normais de uso.

5.6.5. Na oportunidade do registro do atendimento do chamado o CONTRATANTE deverá emitir **Ordem de Serviço (OS)** para a formalização da prestação de serviços de manutenção corretiva, cujo preenchimento do referido formulário próprio deverá conter as seguintes informações básicas:

5.6.5.1. Nome da Unidade
5.6.5.2. Endereço completo da instalação
5.6.5.3. Data e horário do atendimento do chamado
5.6.5.4. Marca, Modelo ou Nome de Fabricante do elevador
5.6.5.5. Número de Série/Patrimônio do elevador
5.6.5.6. Descrição resumida do defeito reclamado pelo Solicitante
5.6.5.7. Data e horário programados à realização dos serviços
5.6.5.8. Nome e identificação funcional do Solicitante dos serviços
5.6.5.9. Nome e identificação funcional do Atendente do Chamado
5.6.5.10. Nome e identificação funcional do Responsável Técnico da CONTRATANTE pela realização dos serviços

5.6.6. Concluída a emissão da OS, o CONTRATADO deverá encaminhar ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE uma via/cópia da Ordem de Serviço, através de e-mail no endereço eletrônico san.secomse@educacao.sp.gov.br ou outro meio que permita a agilização de seu encaminhamento.

5.6.7. Após a realização dos serviços de manutenção corretiva o Responsável Técnico do CONTRATADO que coordenou ou acompanhou a execução dos referidos serviços deverá complementar a OS, mediante o fornecimento das seguintes informações básicas no corpo de cada uma das vias do referido formulário:

5.6.7.1. Descritivo dos serviços realizados, com indicação, quando houver, de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados na realização dos serviços;
5.6.7.2. Nome e identificação funcional do técnico que prestou os serviços/atendimento;
5.6.7.3. Data e horário da conclusão dos serviços/atendimento;
5.6.7.4. Carimbo identificador da Unidade de Ensino;
5.6.7.5. Data, nome, identificação funcional e assinatura do Responsável pela Fiscalização dos Serviços da Unidade Regional de Ensino onde ocorreu a manutenção corretiva do elevador;
5.6.7.6. Data, nome, identificação funcional e assinatura do(a) Responsável pela Seção de Compras e Serviços – SECOMSE da Unidade Regional de Ensino, beneficiária dos serviços de manutenção corretiva.

5.6.8. Concluída a realização dos serviços de manutenção corretiva, o Responsável Técnico do CONTRATADO deverá encaminhar ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE uma via/cópia da Ordem de Serviço, adotando o procedimento de encaminhamento acima descrito, bem como destinar uma via/cópia da OS ao Responsável pela Fiscalização da

Unidade Regional de Ensino, beneficiária dos referidos serviços.

5.6.9. O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento de peças, materiais, acessórios e/ou componentes, novos genuínos dos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas, devendo estar de acordo com as especificações e serem submetidas previamente à aprovação do Gestor do Contrato do CONTRATANTE, de modo a manter as características originais dos elevadores, sem incorrer em ônus adicionais ao CONTRATANTE.

5.6.10. O pronto atendimento das chamadas para manutenção corretiva do elevador do prédio-sede será realizado quantas vezes forem necessárias, isto é, sem limite de chamadas e visará à correção de falhas, eliminação de defeitos e restabelecimento do funcionamento à normalidade de uso do elevador.

5.6.11. O atendimento de manutenção corretiva deverá ser efetuado no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino quando o elevador estiver inoperante ou com mau funcionamento, de acordo com as condições e horários máximos de atendimento relacionados na tabela abaixo, contados a partir do recebimento dos chamados pelo CONTRATADO:

SITUAÇÃO	Dias úteis das 08:00h às 17:00h	Final de Semana e Feriados
Elevador parado com pessoas presas em seu interior	Até 30min	Até 1 (uma) hora
Elevador parado sem pessoas presas em seu interior	Até 2 (duas) horas	Próximo dia útil

5.6.12. O término do reparo do equipamento/elevador e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições normais de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o prazo máximo de **01(um) dia útil**, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, referida no subitem 5.6.5 deste Termo de Referência.

5.6.13. Em situações especiais em que não for possível encerrar o atendimento no equipamento/elevador para funcionamento normal e em perfeita condição de uso, o CONTRATADO deverá apresentar ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE um relatório contendo as justificativas pelo descumprimento do prazo, bem como definir uma data para conclusão dos serviços, que não deverá exceder a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de emissão do referido relatório.

5.6.13.1. Quando ocorrer defeito que exija mais tempo de reparo do prazo acima estipulado e desde que devidamente comprovado pelo CONTRATADO, poderá ser negociado com o Gestor do Contrato do CONTRATANTE que, devidamente justificado, poderá conceder prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

5.6.14. Não serão aceitas peças, acessórios, materiais ou componentes de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar como material "*fora de linha*", ou seja, que não é mais fabricado ou certificada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévio do Gestor do Contrato do CONTRATANTE.

5.6.15. O atendimento de manutenção corretiva compreenderá na correção de falhas nos principais itens de materiais, peças, acessórios ou componentes que integram os diferentes sistemas utilizados em elevadores relacionados no **Adendo D** deste Termo de Referência, sem prejuízos de outros que se fizerem necessárias durante a execução do ajuste contratual.

5.7. ATENDIMENTO EMERGENCIAL

5.7.1 São ocasiões excepcionais em que pessoas/usuários podem estar em risco e/ou instalações do prédio em situações calamitosas. Constituem também situação de excepcionalidade a ocorrência de parada abrupta do funcionamento do elevador, ficando o mesmo entre andares ou sem condições de executar sua função, notadamente nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja por problemas nos sistemas do elevador seja por falta de alimentação elétrica.

5.7.2. O atendimento emergencial deverá funcionar em regime de plantão – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana - devendo, as solicitações de chamados, ser atendidas em no máximo trinta minutos, contados a partir do registro do horário dos respectivos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

5.7.3. O CONTRATADO deverá atender a todas as solicitações emergenciais solicitadas pela CONTRATANTE, emitindo Ordem de Serviço (OS), adotando os procedimentos descritos anteriormente nos subitens 5.6.5, 5.6.6, 5.6.7 e 5.6.8 do presente Termo de Referência, bem como relatório sobre o ocorrido e as condutas e procedimentos adotados para a solução dos problemas.

5.8. FERRAMENTAS, MATERIAIS E MAQUINÁRIOS INDISPENSÁVEIS Á PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.1. O CONTRATADO deverá arcar, sem ônus ao CONTRATANTE, com todos os custos do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas (tipo: Araldite, Super Bonder ou Durepoxi), solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

5.8.2. O CONTRATADO deverá fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, todos os equipamentos, maquinários, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis a execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

5.8.3. O CONTRATADO deverá manter os equipamentos, maquinários e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade e compatível com as respectivas especificações técnicas substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.8.4. O local para armazenamento dos equipamentos, maquinários e ferramentas, quando

necessário, será indicado pelo CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

5.8.5. O CONTRATADO deverá apresentar ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE a relação das ferramentas, maquinários e equipamentos, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.8.6. O CONTRATADO deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE, **amostras** de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.
Todo o ferramental pertencente ao CONTRATADO deverá estar identificado e adequadamente acondicionado.

5.8.7. Os serviços de manutenção deverão ser, impreterivelmente, prestados por técnicos especializados, legalmente habilitado para esse fim.

5.9. PREVENÇÃO DE ACIDENTES
Durante todo o período de vigência do Contrato o CONTRATADO deverá tomar as providências necessárias quanto a prevenção de acidentes e ter ciência de que:

5.9.1. O CONTRATADO responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes, zelando pela segurança de suas atividades e de seus funcionários com normas de Segurança do Trabalho quando da realização dos serviços, exigindo que os mesmos observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações.

5.9.2. O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), conforme a necessidade dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as exigências da área técnica de segurança do trabalho do CONTRATANTE. A lista de tais equipamentos deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato do CONTRATANTE, sempre que solicitada.

5.9.3. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação de modo a garantir a total segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

5.9.4. Os empregados do CONTRATADO deverão estar devidamente uniformizados, utilizando-se, inclusive, de todos equipamentos necessários para sua proteção e segurança.

5.9.5. O CONTRATADO deverá prever acidentes a pessoas e materiais, instalando e mantendo cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização indicadora dos riscos sobre as condições perigosas resultantes dos trabalhos. Sempre que for realizado serviço em que o equipamento/elevador estiver parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por usuário desavisado.

5.9.6. Na execução de serviços não poderão ser usados ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que ocasionem riscos de explosão.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

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

6.11. 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 66.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato 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, incisos II e III).

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

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado 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.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato 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 à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

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

6.20. O gestor do contrato 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. 16, inciso VI).

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo E**.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

7.1.1.3. 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.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, 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).

7.3. 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.

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos neste item, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03 (três) dias úteis**, 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:

7.9.1. 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. 16, inciso VI).

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

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

7.9.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.10. 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.

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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 ao contratante;

7.17. 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 14.133/2021.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

Prazo de pagamento

7.23. 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.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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.

Forma de pagamento

7.25. 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.

7.25.1. 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, 2008.

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

7.27. 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.

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

7.28. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária**: 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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 federal nº 12.690/2012; 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS**,** e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (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;

8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

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

8.23.1. a) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

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

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

8.25. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.25.1.1. **serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação**;

8.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

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

quando o caso;

8.27. Tratando-se de consórcio:

8.27.1. 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 contrato, 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” desta subdivisão;

8.27.2. 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.

8.27.3. 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 art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.27.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

8.28. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.28.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.28.7. 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 às subdivisões anteriores.

8.29. **Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, certificado de habilitação pelo CONTRU – Departamento de Controle do Uso de Imóveis da Prefeitura de São Paulo, conforme Decreto 52.340/2011 (somente para empresa sediada no Município de São Paulo) ou documento equivalente expedido por órgão competente do Município em que a licitante se encontra sediada, dentro do prazo de validade para realizar serviços técnicos de manutenção em elevadores**

8.30. Declarações datadas e subscritas por representante legal da licitante, afirmando que se compromete a apresentar na ocasião da celebração do contrato:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente à execução dos serviços a serem prestados, nos termos do artigo 1º e 2º da Lei Federal nº 6.496/77 ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

b) Certidão de Registro ou Inscrição expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho dos Técnicos Industriais – CFT/CRT, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o Termo de Referência.

c) que possui, no mínimo, um dos seguintes profissionais: engenheiro mecânico, engenheiro elétrico ou engenheiro civil, através da Certidão de Registro e Quitação do CREA. A comprovação do vínculo empregatício do profissional se fará através da apresentação da ficha de registro de funcionário ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, se for o caso.

d) que, na execução dos serviços, obedecerá às Normas Técnicas da ABNT, inclusive a NBR 10982/1990, as orientações do fabricante dos equipamentos e as legislações pertinentes e aplicáveis aos referidos serviços.

e) que durante a execução dos serviços usará somente peças, materiais, acessórios ou componentes novos, originais, com garantia mínima de 1(um) ano a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos com qualidade, mediante necessidade de substituição de peças, materiais, acessórios ou componentes.

f) que possui instalação apropriada e aparelhamento adequado para a execução dos serviços, reservando ao Gestor de Contrato da CONTRATANTE o direito de vistoriá-la, antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar empresa que não possuir, comprovadamente, laboratório adequado e/ou condições satisfatórias para prestar os serviços.

f.1) Entende-se por adequada e satisfatória as instalações de Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre as partes, inclusive os chamados de emergência e casos excepcionais, 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana. O Contratado deve estar disponível considerando que atividades administrativas e de atendimento ao público são realizadas no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino e que o prédio pode ser requisitado para outras finalidades.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 34.762,50 (trinta e quatro mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), para o período de 15 (quinze) meses, correspondente ao valor mensal de R$ 2.317,50 (dois mil, trezentos e dezessete reais e cinquenta centavos), conforme média apurada no Quadro Comparativo (doc. SEI nº 0126593294). 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.

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

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: 154010001;
III) Programa de Trabalho: 12122081561780000;
IV) Elemento de Despesa: 339039;
V) Plano Interno: [...];

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santos, na data da assinatura digital.

_____

Victor Augusto Vitorino Alves de Andrade – Chefe de Seção – Seção de Compras e Serviços - SECOMSE

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS
Avenida Senador Feijó, 52/54, Centro – Santos/SP

ADENDO A

Relação do Equipamento

ITEM ÚNICO

UNIDADE: Unidade Regional de Ensino de Santos (Sede)	
MUNICÍPIO	Santos
ENDEREÇO	Avenida Senador Feijó, 52/54 – Centro
TELEFONE	(13) 3202-2434
RESPONSÁVEL	Victor Augusto Vitorino Alves de Andrade
DATA DE INÍCIO DE OPERAÇÃO/INSTALAÇÃO	A verificar em vistoria
HORÁRIOS / TURNOS	08h às 18h – 02 turnos
NÚMERO DE PARADAS	03 (três)
QUANTIDADE DE ELEVADORES	01
NÚMERO/CÓDIGO PATRIMONIAL	A verificar em vistoria
FABRICANTE DO ELEVADOR	Otis
MARCA, MODELO OU LINHA	Otis – a verificar em vistoria
CAPACIDADE DE CARGA/NÚMERO DE PASSAGEIROS	06 pessoas ou 450 kg
VELOCIDADE (em m/min)	A verificar em vistoria
PERCURSO (em cm)	A verificar em vistoria
ABERTURA DE PORTÃO DE EMBARQUE (Central, lados adjacentes ou lados opostos	A verificar em vistoria
CONTROLE MICRO PROCESSADO (SIM/NÃO)	A verificar em vistoria
LOCALIZAÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS	A verificar em vistoria
TIPO DE MOTOR	A verificar em vistoria
PLACA DE COMANDO	Automática
PORTA DE EMERGÊNCIA	Não
EXISTÊNCIA DE TELEFONE INTERNO	Não

ADENDO B

RELAÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DE ELEVADORES SUSCETÍVEIS DE SUBSTITUIÇÃO (RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA)		
Item	**Descrição da Peça/Componente**	**Quantidade Estimada/15 meses**
1	Acoplamentos	
2	Amortecedor de porta	
3	Anéis de regulagem	
4	Aparelho de segurança de cabine	
5	Armadura	
6	Aro de tração	
7	Articulações	
8	Bloco aditivo 2na 2nf la1 dn22	
9	Bobinas	
10	Botões e componentes	
11	Braçadeira 1/4 30 fc	
12	Buchas	
13	Cabo de comando	
14	Cabo de manobra	
15	Cabo regulador	
16	Cabos de aço	
17	Cabo de tração	
18	Calços de isolação	
19	Capacitores	
20	Chaves e contactoras	
21	Chaves eletromecânicas	
22	Chip card with eeprom 256 byte	
23	CJ contato - cp39-na	
24	Coletor	
25	Componentes microprocessados	
26	Condensadores	
27	Conectores	

28	Contato do regulador	
29	Contatos FH	
30	Contator trip 110v 50/60hz	
31	Contrapeso	
32	Coroa sem fim	
33	Corrediça de cabina	
34	Corrediça de contrapeso	
35	Corrediça de porta	
36	Corrediças de guias	
37	Correias	
38	Corrente de compensação	
39	Coxins nylon	
40	Encoder 2000 pulsos	
41	Escovas	
42	Estator	
43	Fechos eletromecânicos	
44	Gaxetas de vedação	
45	Guia de porta de cabine	
46	Indicadores	
47	Inversores de frequência	
48	Interr. T.S. Tipo B 200-480 vac	
49	Juntas de vedação	
50	Lâmpada fluor 20 w	
51	Limites	
52	Lonas	
53	Micro contatos	
54	Micro interruptor	
55	Molas	
56	Motor elétrico	
57	Núcleo	
58	Operador de porta	
59	PCBA ASIXA 33.q	

60	Pinos	
61	Pistão	
62	Placa eletrônica/microprocessada	
63	Placas de circuito impresso temporizado	
64	Polias	
65	Ponte contato kf selcom	
66	Porta escova	
67	Quadro de comando	
68	Rampa	
69	REATOR ELETRON 1X20w 110/220V	
70	RECEPTÁCULO COM RABICHO i=140	
71	Relés de sobrecarga	
72	Relés temporizados	
73	Reservatório de óleo	
74	Resistências	
75	Retentores	
76	Rolamentos diversos	
77	Roldanas de portas	
78	Roldanas rollerguides	
79	Rotores	
80	Sapatas	
81	Sensor de chave de parada e de fim de curso	
82	Sensores eletrônicos	
83	Sistema de proteção de porta	
84	Soleira de porta	
85	Suspensão	
86	Tensor	
87	Transformadores	
88	Trincos	

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – SANTOS
Avenida Senador Feijó, 52/54, Centro – Santos/SP

ADENDO C

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES					
EQUIPAMENTO/SERVIÇO	FREQUÊNCIA/PERIODICIDADE				
	Quinzenal	Mensal	Bimestral	Trimestral	Semestral
CABINA					
Verificar funcionamento do painel de operação			X		
Verificar funcionamento do interfone na cabina		X			
Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador			X		
Verificar painéis de acabamento, frisos e piso			X		
Verificar guarda-corpo e espelhos			X		
Verificar portas, corrediças e réguas de segurança		X			
Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento			X		
Verificar funcionamento dos comandos		X			
Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais		X			
Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)		X			
Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações				X	
Limpeza geral				X	
Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas e tensionamento de cabos)					X
Verificar limites de parada de subida e descida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)		X			
Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)			X		
Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação e obstruções)		X			

Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		X			
Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		X			
Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores de luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.		X			
PAVIMENTO					
Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas, verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário)	X				
Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	X				
Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento			X		
Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos)		X			
CASA DE MÁQUINAS					
Verificar proteções e conexões (painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)		X			

Verificar funcionamento quadros de comando (reaperto geral, verificação desgaste das contatores, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, fazer a remoção da poeira a aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros, verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatores, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção, efetuar teste dos "hardware" de controle através de "software" de controle, etc.)		X			
Limpeza geral casa de máquinas		X			
Verificar baterias e fonte de luz de emergência		X			
Verificar máquina e cabos de tração (nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)					X
Verificar motor de indução (nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)					X
Verificar limites de subida e descida		X			
Verificar e, se necessário corrigir, a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio					X
POÇO					
Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)		X			
Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)				X	
Verificar fundo do poço (limpeza geral, nível de óleo, completando-o se necessário, aperto das porcas das braçadeiras de apoio e fiação do poço)	X				
Testar os amortecedores com queda da cabine com meia lotação					X
Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos				X	
TOTAL	**3**	**17**	**7**	**4**	**5**

ADENDO D

RELAÇÃO DE ITENS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM SISTEMAS DE ELEVADORES

A) Casa de Máquinas:
Quadro de força
Fusíveis NH 63A
Disjuntor de 30A
Disjuntor de 45A
Chave seccionadora
Disjuntor de 15A
Quadro de comando
Painel principal de comando infolev ou addtech
Placa CPU
Placa CRIFFAS
Painel de interface foto-acopladora infolev ou addtech
Painel de relé
Painel retificador
Painel fonte
Disjuntor sobre-corrente
Disjuntor de curto
Contatores subida / descida / alta / baixa / abre porta / fecha porta /
Alavanca de segurança
Cabo de aço da alavanca de operação de segurança
Contato de segurança
Painel de controle de operação de manutenção
Fonte 100 vts T2
Retificador trifásico
Inversor de frequência 10 CV
Fonte 110 vts T1
Máquina de tração
Máquina de tração 45 mpm ou 60 mpm completa
Polia de tração de 600mm e 4 canais 3/8 ou 1/2”
Eixo sem fim
Coroa da máquina
Rolamento da intermediária
Rolamento do sem fim
Retentor da intermediária
Retentor do sem fim
Juntas de vedação
Micro KB de segurança do freio
Relé térmico de proteção do motor
Carga de óleo para máquina (5 litros)
Amortecedores de borracha para base
Medidor de óleo
Lona de freio

Sapata de freio
Bobina de freio
Tirante de acionamento do freio
Rebobinamento do Motor de tração 10 CV
Motor de tração 10 CV / Novo
Cola especial para juntas
Limitador de velocidade
Limitador de velocidade completo
Contato elétrico para segurança
Roldana de nylon
Cabo de aço de 3/8” para limitador
Cabo de aço de 5/16” para o limitador
Mola tensora calibrada
B) Na Caixa de Passagem:
Caixa de Passagem
Sistema de tração
Cabo de aço de tração 3/8”
Cabo de aço de tração 1/2"
Tirante de fixação do cabo de aço 5/8”
Tirante de fixação do cabo de aço 3/8”
Tirante de fixação do cabo de aço ½
Cabo de aço de tração 5/8”
Contrapeso
Corrediça de suspensão do contrapeso
Mola do tirante do contrapeso
Suporte de corrediça do contrapeso
Fundo da caixa de passagem (poço)
chapa PAP (proteção de acesso ao poço)
Micro de segurança do tensor do limitador
tensor do limitador de velocidade
C) Nos Pavimentos:
Pavimentos
Botoeira de pavimento:
Botão de chamada liso
Display digital de pavimento IPD-Plus
Caixa da chave de bombeiro
Painel de chamada
Espelho da botoeira
Chave de bombeiro
Visor de acrílico do display
Porta de pavimento
Porta de pavimento em chapa de aço carbono pintada

Porta de pavimento em chapa de aço inox escovado
Roldana de suspensão da porta de pavimento
Corrediças de porta de pavimento
Cabo de aço do pesinho da porta de pavimento
Ilhós de segurança
Caixa de trinco completa
Kit de contato de trinco
Cabo de aço da porta de pavimento
Pesinho de fechamento da porta
Soleira da porta de pavimento
Contato de porta de pavimento
D) Na Cabine:
Cabina
Botoeira de cabina
Botoeira de comando da cabina completa
Botão de chamada gravado
Painel de chamada
Display digital cabina (IPD-Plus ou IPD-GG)
Modulo viva-voz Thevear / Amelco ou similar
Gancho de viva-voz Thevear / Amelco ou similar
Modulo fonte
Miolo de chave pacre
Teto da cabina
Lâmpada fluorescente de 20W
Soquete para lâmpada
Reator de 1x20W
Presilha para lâmpada
Alarme tipo sirene
Acrílico liso para teto falso
Acrílico curvado para teto falso
Luz de emergência
Operador de porta de cabina
Porta de cabina em chapa de aço carbono pintado
Porta de cabina em chapa de aço inox escovado
Roldanas de suspensão da porta de cabina
Corrediças de deslizamento da porta de cabina
Contato de porta de cabina
Arraste de porta de cabina
Roldana guia de nylon para o cabo de aço de porta de cabina
Barra infravermelha da porta de cabina
Motor de porta de cabina
Correia grande do motor de porta de cabina
Correia pequena do motor de porta de cabina

Polia do motor de porta de cabina
Polia dupla do operador de porta de cabina
Soleira de alumínio da porta cabina
Cabo de aço de porta de cabina
Chassi da cabina
Sensor de parada / fim de curso / redução / seletor
Limites de segurança da cabina
Limites de segurança de contrapeso
Micro do caixa de cunha
Corrediça de cabina
Suporte de corrediça de cabina
Soquete de luz da caixa de inspeção
Botão de segurança da caixa de inspeção
Tomada de força da caixa de inspeção
Interruptor de segurança da caixa de inspeção
Caixa de inspeção

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – SANTOS
Avenida Senador Feijó, 52/54, Centro – Santos/SP

ANEXO E

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL

PLANILHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL	
1 – Identificação da Unidade	
Unidade	
Endereço	
Fone/Fax	
Contato/Servidor Responsável	
2 – Identificação da CONTRATADA	
Razão Social	
Endereço	
Fone/Fax	
Contato	
Engenheiro Responsável	
Número do Registro no Conselho de Classe:	
3 – Identificação do equipamento	
Marca	
Modelo	
Número de Série	
4 – Serviços (informar se houve manutenção preventiva, corretiva e emergencial e quantidades)	
VERIFICAÇÕES	**RESULTADOS**
Importante: 1 – Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes ou não corrosivos. 2 – Após a limpeza, descartar as sujidades sólidas acondicionando-as em sacos de material resistente, evitando o espalhamento de partículas inaláveis. 3 – Uma via desse impresso deverá permanecer na Unidade e outra encaminhada para o Núcleo de Compras e Serviços da Unidade Regional de Ensino de Santos.	
Observações:	
Acompanhado por:	**Assinatura**
Executado por:	**Assinatura**
Data:	

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a solicitação da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino, com fornecimento de peças, em virtude do término da vigência do Contrato nº 098/2023 (Processo SEI nº 015.00401952/2023-73) em 30/11/2026 e da não inclusão do referido equipamento na contratação centralizada da Secretaria da Educação, que passará a atender, a partir de 01/12/2026, apenas os elevadores instalados nos prédios das Unidades Escolares, conforme Despacho DPLAN/COGIF (doc. SEI nº 0119874182) e Informação SECOMSE (doc. SEI nº 0122422062). O elevador do prédio-sede é utilizado diariamente por servidores, gestores, docentes, pais, alunos e demais cidadãos que procuram os serviços desta Unidade Regional de Ensino, sendo necessário garantir o seu funcionamento permanente e seguro.

O presente documento propõe a contratação dos serviços incluindo peças, em vista aos benefícios oferecidos à Administração que, além de contar com a rapidez no recebimento definitivo dos serviços, evitará vários obstáculos encontrados na aquisição das mesmas como, por exemplo, a não compatibilidade de medidas em itens constantes do Catálogo de Materiais - CATMAT/BEC - que possuem descritivo mesclado entre peças originais e as compatíveis, o não atendimento às solicitações de orçamento por parte dos fabricantes de peças de elevadores, a falta de conhecimento técnico por parte do servidores desta Unidade Regional, mesmo quando consulta sites de compras de fabricantes, ocasionando risco de erro no momento da opção do item, gerando desacordos e conflitos com a CONTRATADA entre outros desajustes que contribuem para a mora na efetiva conclusão do serviços.

Ademais, o fornecimento de peças às expensas da CONTRATADA minimiza o tempo de elevador parado, pois dispensa os procedimentos legais que a Administração Pública precisa adotar toda vez que houver a necessidade de substituição das mesmas, colaborando assim para a celeridade e economia dos custos processuais.

Os serviços a serem contratados consistem em:

a) Prestar manutenção preventiva, corretiva e emergencial no elevador, fornecendo **peças, acessórios** e **materiais de consumo** necessários à perfeita execução dos serviços dentro dos padrões exigidos pelo fabricante do equipamento e de acordo com as normas técnicas vigentes sem interferir ou prejudicar a rotina das pessoas/usuários que precisam utilizar o elevador diariamente.

b) Realizar inspeções e testes minuciosos, limpeza, regulagem, lubrificação e ajuste geral nos sistemas e instalações, equipamentos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou pneumáticos, com o objetivo de garantir o funcionamento eficiente, econômico e seguro.

O fornecimento de peças por empresa que não seja a executora dos serviços de manutenção

pode gerar grandes conflitos de responsabilidade. Conforme determina a legislação vigente, a empresa CONTRATADA para a manutenção e conservação de elevadores é a responsável técnica pelos serviços e equipamentos, mas não pela qualidade da peça adquirida em vista de outra contratação. Assim, havendo acidentes, serão necessárias perícias para apurar as responsabilidades de cada envolvido, o que pode gerar grandes batalhas judiciais e, enquanto isso, vidas poderão correr riscos ou transtornos estarão sendo causados.

Nos termos da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, o Poder Público e seus órgãos devem assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade e de outros que, decorrentes da Constituição Federal e demais leis pertinentes, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.

Já a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) assegura às pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida o direito à acessibilidade às edificações de uso público, sendo o elevador do prédio-sede o meio de acesso aos seus pavimentos superiores para essas pessoas, bem como para idosos e gestantes, razão pela qual sua manutenção regular é condição para o cumprimento desse dever.

A inclusão do fornecimento de peças nos contratos de manutenção de elevadores vem sendo utilizado pela Administração Pública, dentre os quais podemos citar 02 (duas) importantes instituições estaduais que são a Procuradoria Geral do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Diante do exposto, solicitamos a contratação dos serviços nos moldes propostos no Termo de Referência, para garantir o funcionamento eficiente, econômico e seguro do equipamento resguardando a segurança, integridade e a vida das pessoas transportadas diariamente.

2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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 consta das informações básicas no Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

É imprescindível para a contração o atendimento dos requisitos mencionados a seguir:

Sustentabilidade;

a) O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005;
b) Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em

concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

c) Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso devese apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental;

Prestação de Garantia contratual no momento da assinatura do Contrato;

Realização de vistoria prévia no local de execução do serviço;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades corresponde a 01 (um) elevador, instalado no prédio-sede da Unidade Regional de Ensino de Santos, situado na Avenida Senador Feijó, nº 52/54, Centro, Santos/SP, conforme relação constante do Adendo A do Termo de Referência. A quantidade decorre do número de equipamentos efetivamente existentes e em operação no prédio-sede, anteriormente contemplado pelo Contrato nº 098/2023, tendo os elevadores das 10 (dez) Unidades Escolares sido absorvidos pela contratação centralizada da Secretaria da Educação.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Observou-se que no mercado ofertante dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhadas:

Solução 1: Aquisição dos serviços com fornecimento de peças e materiais inclusos

Descrição: Este tipo de aquisição engloba, juntamente a mão de obra contratada, as peças e os materiais inerentes à execução dos serviços, além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por equipamento, informando número de paradas e carga (quantidade de passageiros) a ser transportado.

Solução 2: Aquisição dos serviços com previsão de materiais separados.

Descrição: Nesta modalidade teríamos que separar os custos envolvendo mão de obra e gerar uma lista de quantitativos de materiais, componentes de equipamentos, peças possíveis de substituição ao longo do contrato, seria uma lista enorme para realizar as pesquisas de preços causando um dispendioso custo de tempo. Há também dificuldades da gestão do contrato em fiscalizar pormenores todos os quantitativos peças, lubrificantes, etc, que de fato irão ser substituídas / utilizadas durante a execução contratual.

Análise e Escolha Entre as Soluções Existentes:

Ao apreciar as soluções, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 1.

A solução escolhida atende às determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho exclusiva para controle de peças e componentes, conferindo à contratada o ônus deste controle e mesmo assim mostrando-se a opção mais econômica à instituição.

Ressaltamos que tal opção ponderou outras metodologias de contratações de instituições externas e avaliou-se que este modelo melhor se adapta à nossa realidade. Verificou-se durante a pesquisa de preço que grande parte dos órgãos optam pela solução 1.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R$ 34.762,50 (trinta e quatro mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), para o período de 15 (quinze) meses, correspondente a 01 (um) elevador, ao valor mensal de R$ 2.317,50 (dois mil, trezentos e dezessete reais e cinquenta centavos), tomando-se como parâmetro a média apurada no Quadro Comparativo (doc. SEI nº 0126593294), em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 67.888/2023.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial do elevador instalado no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino, relacionado no Adendo A do Termo de Referência, em regime de empreitada por preço global.

Os serviços consistem em prestar as manutenções fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita execução das atividades, de modo a manter a continuidade e o bom funcionamento do elevador, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes.

Os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, peças, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- Normas do Conselho dos Técnicos Industriais CFT/CRT
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012.
- Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados.
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos

serviços, objeto do presente Termo de Referência.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto não será parcelado, por se tratar de item único, composto por 01 (um) elevador instalado no prédio-sede da Unidade Regional de Ensino de Santos, restando prejudicada a análise de parcelamento de que trata o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Por se tratar de uma contratação de serviços essenciais de valor fixo, sendo a manutenção preventiva e corretiva mensal, com peças inclusas, visa-se economia e previsão de gastos para que o equipamento permaneça em funcionamento sem prejudicar e conferir riscos aos que dele fazem uso.

A contratação do serviço com os materiais inclusos evita que seja investido valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de peças e gasto com espaço para armazenagem e inclusive perdas por modernização ou novas tecnologias, fazendo com que o estoque fique subutilizado ou seja utilizado mesmo com soluções mais vantajosas.

O tempo para a prestação serviço fica otimizado, uma vez que a empresa contratada deve oferecer funcionários suficientes para atendimento da demanda, que oscila durante o ano.

O fato do contrato ser renovável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatórios anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.

O principal motivo da contratação é zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento do equipamento de forma ininterrupta.

A contratação implicará melhoria da qualidade e segurança dos serviços atualmente prestados, para os três segmentos envolvidos: servidores, público atendido e sociedade, mediante:

- Melhor execução dos serviços contratados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Otimização da força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratuais;
- Atendimento aos preceitos legais vigentes;
- Minimizar inadimplemento contratual em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos para a Unidade Regional de Ensino e consequente comprometimento da qualidade dos serviços.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Emissão da Nota de Empenho

Designação do Gestor e Fiscal do Contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas/interdependentes relacionadas a esta contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

a) O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005;

b) Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

c) Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso devese apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental;

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial do elevador instalado no prédio-sede desta Unidade Regional de Ensino mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do contrato.