

ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Termo de Referência 336/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 336/2025 990147-ESP-FED-DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA Editado por DANIEL LOGULLO LIMA Atualizado em 29/12/2025 15:43 (v 0.7)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	418/2025	007.00051094/2025-54

1. Definição do objeto

Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Coordenadoria de Defesa Agropecuária
Processo Administrativo nº 007.00051094/2025.54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para 02 (dois) elevadores instalados no prédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, situado à Avenida Brasil, nº 2.340, Jardim Chapadão - Campinas/SP - CEP: 13070-178, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

EM	ESPECIFICAÇÃO	BEC / CAT SER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Manutenção Transportador Estacionário de Pessoas - Elevador Bass (com fornecimento e substituição de peças)	9245 / 3557	MÊS	12 MESES	R\$ 1.091,00	R\$ 13.092,00
2	Verba mensal disponível para aquisição de material, peças e componentes, mediante prévia autorização.				R\$ 1.628,14	R\$ 19.537,68

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 prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser rescindido a partir do 6º (sexto) mês de vigência e sendo prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que é essencial para o perfeito funcionamento do acesso exclusivo das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao primeiro e quinto andares do prédio sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento de Campinas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a condição ininterrupta do funcionamento do elevador.

1.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas 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 da contratação

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, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 46384400000149-0-000008/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 1386;
- IV) Classe/Grupo: 546;
- V) Identificador da Futura Contratação: 990147-418/2025.

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.

3. Descrição da solução

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3 Adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.4. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

4.1.5. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa deverão atender a melhor relação entre custo-benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

Garantia da contratação

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

Vistoria

1.2. 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 08:30 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: **acpsantos@sp.gov.br** e ou **layres@sp.gov.br**.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço;
- 5.2. Os serviços serão executados por equipe não residente, disponibilizada pela CONTRATADA.
- 5.3. A CONTRATADA disponibilizará os recursos humanos de seu quadro, nas categorias profissionais e nos períodos constantes abaixo:
 - 5.3.1. **PROFISSIONAL TÉCNICO (Técnico Eletromecânico):** com, no mínimo, ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, com registro no Conselho profissional correspondente. Realizará atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do CONTRATO, bem como visitas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
 - 5.3.2. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA:** formado em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com registro no CREA. O Engenheiro Mecânico será o coordenador dos trabalhos. Realizará uma visita quadrimestral com, no mínimo, 2 horas de duração, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, e sempre que o Técnico Eletromecânico não for capaz de solucionar os problemas existentes;
 - 5.3.3. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA:** formado em Engenharia Elétrica, com certificado de capacitação, com registro no CREA. Realizará uma visita quadrimestral de, no mínimo 2 horas de duração, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, e sempre que o Técnico Eletromecânico não for capaz de solucionar os problemas existentes, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, no que se refere à elétrica e eletrônica do controle e gerenciamento.
- 5.4. A CONTRATADA deverá utilizar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem que isso gere ônus adicionais para a contratante.
- 5.5. Tudo que for empregado na manutenção preventiva ou corretiva deverá ser original, de fabricação do respectivo fabricante do elevador ou por ele indicado. Os itens substituídos durante a execução do serviço serão devolvidos à CONTRATANTE.
- 5.6. Os serviços serão prestados:
 - 5.6.1. Em horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, para o caso de anormalidades verificadas antecipadamente nos elevadores;
 - 5.6.2. Fora do horário de expediente, de segunda a sexta-feira; nos finais de semana e feriados; e sempre que a CONTRATANTE entender tratar-se de situação de risco ou que cause prejuízo ao expediente na Unidade, caso em que não implicará quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 5.7. Antes do início dos trabalhos, a CONTRATADA efetuará uma análise minuciosa das instalações, buscando elucidar junto ao Fiscal Técnico do contrato toda e qualquer dúvida que porventura não tenha sido esclarecida.
- 5.8. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada a prestação dos serviços.
- 5.9. A CONTRATADA deverá manter Plantão de Emergência para atendimento fora do horário e dias de expediente da CONTRATANTE.
- 5.10. A CONTRATADA deverá deixar relatório técnico a cada visita, mencionando as condições do equipamento, sendo de sua inteira responsabilidade o laudo apresentado; na hipótese de o equipamento não apresentar condições de uso, deverá detalhar os defeitos apresentados e o necessário para sua normalização, inclusive, com a respectiva lista de peças. Este documento deverá ser assinado pelo técnico habilitado da CONTRATADA e por servidor designado pela CONTRATANTE.
- 5.11. Deverá ser rigorosamente respeitada toda legislação e normas em vigor, sobre os serviços e materiais empregados, em especial as abaixo relacionadas, cabendo à CONTRATADA informar qualquer alteração que venha a ocorrer nas mesmas quanto à segurança e ao desempenho dos equipamentos, indicando as providências a serem tomadas pela CONTRATANTE para implementação das alterações necessárias:
 - 5.11.1. as normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 5.11.2. as prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção, transporte e operação;
 - 5.11.3. as normas técnicas mais recentes da ABNT e do INMETRO, em especial:
 - 5.11.3.1. NM 207/99,
 - 5.11.3.2. NM 313:2007, 5.11.3.3. NBR 15597/2008,
 - 5.11.3.4. NBR 9050/2015,
 - 5.11.3.5. NBR 16083:2012, que será aplicada como referência;
 - 5.11.4. as disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
 - 5.11.5. os regulamentos das empresas concessionárias de energia, em especial as normas da CPFL - Companhia de Força e Luz, AES Eletropaulo e a ANEEL;

- 5.11.6. os regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- 5.11.7. as normas técnicas específicas, quando houver;
- 5.11.8. as normas internacionais consagradas na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 5.11.9. a Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- 5.11.10. as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
- 5.11.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 5.11.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 5.11.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.11.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 5.11.11. a Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- 5.11.12. as normas internas do CONTRATANTE.
- 5.12. Da aquisição de materiais, componentes e/ou peças de reposição funcionará por meio de sistema de pagamento dos valores autorizados para compra.
- 5.13. Em nenhuma hipótese será compensado valores que não estejam informados na autorização de compras, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes da compra e fornecimento dos materiais, componentes e/ou peças;
- 5.14. Para efetuar o fornecimento dos materiais, componentes e/ou peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
- 5.15. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.
- 5.16. A solicitação de material e/ou peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por intermédio Formulário de Autorização para Realização de Cotação (SAC);
- 5.17. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário SAC, a empresa Contratada realizará por sua conta e expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data de autorização do fiscal do contrato, com no mínimo 3 (três) fornecedores distintos, o orçamento dos materiais, componentes ou peças de reposição;
- 5.17.1. A Contratada poderá utilizar o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – da Caixa Econômica Federal como referência de preços em substituição à apresentação dos 3 (três) orçamentos.
- 5.18. O orçamento deverá conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo Campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação/pesquisa de mercado), descrição e quantitativo detalhados dos materiais, componentes e/ou peças, nome completo e assinatura do responsável pela cotação e discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias);
- 5.19. As peças/materiais constantes nos orçamentos ou na tabela SINAPI terão que ser idênticas/equivalentes as discriminadas na SAC. Caso a empresa apresente orçamentos com materiais diferentes dos solicitados ou que estejam com descrição confusa e/ou incompleta, não será concedido novo prazo para correção, devendo a empresa apresentar os orçamentos corretos dentro do prazo de 3 dias da SAC. A Contratada se responsabiliza pela troca e substituição das peças, componentes e materiais que forem adquiridos em desacordo com o solicitado na SAC e autorizados no FAC.
- 5.20. Para efeito de verificação da conformidade dos preços cotados pela contratada, anterior a autorização de compra, a Fiscalização do Contrato poderá, caso julgue necessário, consultar preços referenciais para os materiais e /ou peças, como por exemplo, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal e/ou empresas do ramo;
- 5.21. Após realizada a cotação pela empresa contratada, o fiscal do contrato analisará os valores, autorizará a compra do material, componentes e/ou peças de reposição que poderá ser utilizado o critério de menor preço ou desempenho técnico.
- 5.22. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário de Autorização de Compra (FAC), será encaminhado à Autoridade Competente para aprovação da compra.
- 5.23. Os materiais, componentes e/ou peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com a nota fiscal.
- 5.24. O material, componente e/ou as peças de reposição, previamente autorizada pelo Fiscal do contrato e aprovada a compra pela Autoridade Competente, deverá ser fornecida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da aprovação de compra concedida por meio do FAC (Formulário de Autorização de Compra);
- 5.25. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais, componentes e peças no prazo indicado no item anterior, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável da contratada, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação junto com declaração da impossibilidade de entrega da empresa fornecedora do material;

- 5.26. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 5.27. Não serão aceitos materiais, componentes e/ou peças de reposição com marca distintas das existentes, exceto quando comprovada 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 prévios do fiscal do contrato e autoridade competente.
- 5.28. Todos os materiais, componentes e/ou peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 5.29. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 5.30. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 5.31. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.
- 5.32. Os materiais utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 5.33. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;
- 5.34. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;
- 5.35. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;
- 5.36. Do Pagamento do Valor do Material, Componente e/ou Peças de Reposição Aprovado para Comprar.
- 5.37. Para obter a pagamento dos valores dos materiais, componentes e/ou peças de reposição, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato junto à medição mensal a que se referir a compra cópia das notas fiscais de compra de acordo com autorizado na FAC detalhando o valor total a ser compensado;
- 5.38. Em nenhuma hipótese serão compensados valores que não estejam informados e discriminados no Formulário de Autorização de Compras, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes da compra e fornecimento dos materiais, componentes e/ou peças;
- 5.39. A empresa discriminará na nota fiscal o valor referente, conforme orçamentos e notas fiscais de aquisição dos materiais, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais (lucro, frete, correios, etc).
- 5.40. Os chamados para atendimento, execução dos reparos e substituição das partes, peças e componentes necessários serão atendidos no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), todos contados da comunicação do defeito, observando-se o horário de expediente da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, este prazo poderá ser estendido após análise da justificativa apresentada por escrito pela CONTRATADA.
- 5.41. Em caso de parada ou funcionamento anormal do elevador, o atendimento será realizado, no máximo, em 2h (duas horas) e quando houver pessoas presas o prazo será de 60 (sessenta) minutos.
- 5.42. As rotinas de manutenção preventiva, previstas neste termo de referência, são básicas e referenciais, devendo a CONTRATADA apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, o Plano de Manutenção Preventiva definitivo.
- 5.43. O Plano definitivo, após a aprovação da Fiscal Técnico do contrato, fará parte integrante do CONTRATO.
- 5.44. A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva.
- 5.45. A primeira manutenção preventiva ocorrerá em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do CONTRATO, e as subsequentes serão realizadas de acordo com o estabelecido no Plano de Manutenção.
- 5.46. A CONTRATADA apresentará, em até 15 dias corridos do início da execução dos serviços, o software a ser

utilizado para a gestão e acompanhamento das manutenções.

5.47. Caso o CONTRATANTE decida pela não aprovação do software, a CONTRATADA apresentará, em até 15 dias da reprovação, outro software que atenda as recomendações do CONTRATANTE.

5.48. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias da data de instalação do software para implementar o funcionamento total do mesmo, concluindo a alimentação com todos os históricos de manutenção dos equipamentos.

5.49. A CONTRATADA encaminhará ao Fiscal Técnico do contrato, em cinco dias a partir do início da execução do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida.

5.50. Os materiais sucateados resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, serão removidos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus à CONTRATANTE.

5.51. Os serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da constatação pela Fiscal Técnico do contrato.

5.52. No caso de danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a promover a devida restauração ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não se cumpra o prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês ou da garantia, sem prejuízo das penalidades previstas.

5.53. A execução dos serviços será iniciada conforme data na ordem de serviço, na forma que segue:

5.54. Os serviços de manutenção serão realizados por meio de visitas técnicas programadas, em consonância com o cronograma de manutenções preventivas, ou através de chamados para atendimento às manutenções corretivas.

5.55. A cada serviço a ser realizado, a CONTRATANTE emitirá documento próprio que conterá, no mínimo:

5.55.1. a descrição dos serviços;

5.55.2. data e hora do início dos serviços;

5.55.3. data e hora do término do serviço;

5.55.4. nomes, qualificações e assinaturas dos profissionais alocados para a execução dos serviços;

5.55.5. campo para a assinatura do funcionário da CONTRATADA responsável pelos serviços e para a ciência da Fiscal Técnico do contrato;

5.55.6. resumo de eventuais anormalidades e dos fatos ocorridos;

5.55.7. informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;

5.55.8. os recursos materiais utilizados;

5.55.9. as recomendações e eventuais sugestões, com vistas a sanar problemas, indicando quais as providências a serem adotadas, inclusive as que extrapolarem o escopo do CONTRATO;

5.56. Os serviços de manutenção serão prestados nos locais em que os sistemas estão instalados. Caso, por motivos técnicos ou na conveniência da CONTRATANTE, não possam ser executados em seu local de uso e instalação, os componentes somente poderão ser retirados pela CONTRATADA mediante prévia aprovação do Fiscal Técnico do contrato, que emitirá termo específico.

5.57. Caso ocorra a retirada de componentes das dependências da CONTRATANTE pela CONTRATADA, esta será responsável pela sua integridade durante todo o período, devendo providenciar o transporte, o conserto, a devolução e a reinstalação, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.58. Os serviços prestados serão gerenciados por sistema informatizado de acompanhamento de manutenção, o qual será fornecido, operacionalizado e mantido pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades e parâmetros:

5.58.1. histórico de manutenção, por equipamento;

5.58.2. gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de ordens de serviço preventivas e corretivas;

5.58.3. emissão de relatórios de manutenção detalhados;

5.58.4. histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes;

5.58.5. indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas;

5.58.6. controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido;

5.58.7. capacidade de gravar em banco de dados todos os parâmetros mencionados.

5.59. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA relatórios de manutenção e de desempenho dos equipamentos, que serão emitidos pelo sistema informatizado de acompanhamento de manutenção, devidamente assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA.

5.60. A CONTRATADA executará a manutenção do equipamento, de forma a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento e segurança, seguindo, para tanto, o Plano de Manutenção Preventiva.

5.61. Os serviços relacionados no Plano de Manutenção Preventiva são apenas referenciais, não restringindo a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc., que a CONTRATADA julgue necessários para a perfeita operação e segurança do equipamento:

LEGENDA:

M = Mensal

B = Bimestral

T = Trimestral

Q = Quadrimestral

S = Semestral

A = Anual

Equipamento	Descrição do serviço	Freq.
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação	B
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador	M
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador	B
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas	B
	Verificar integridade do guarda-corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)	B
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	M
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)	B
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banqueteta (manual/automático, comando de lotado)	M
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	M

Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	Q
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)	Q
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento	S
	Limpar a casa de máquinas	M
Casa de Máquinas	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)	B
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)	S
	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	M
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)	S
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)	S
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina,	

	portaria e casa de máquinas)	S
	Verificar limite final de subida e limite final de descida	S
	Verificar aparelho de segurança	S
	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)	S
	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)	B
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	M
	Verificar corredeiras superiores, estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiros, fixação de elementos.	T
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético,	T
	ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)	
	Limpar teto e estrutura	S
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	M
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)	Q
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)	S

	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)	M
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	M
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	M
	Verificar válvula de queda (vazamentos)	T
Unidade Hidráulica	Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corrediças, lubrificar e limpar)	T
	Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)	T
	Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	M
	Realizar análise de óleo	S
	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra,	M
Poço	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiras)	T
	Verificar para-choques e cornija (verificar a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)	T

	Verificar fundo do Poço (limpeza)		B
Poço	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiros)	T	
	Verificar para-choques e cornija (verificar a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)	T	
	Verificar fundo do Poço (limpeza)	B	

5.62. A CONTRATADA executará, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo a substituição de componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico ou de acabamento, sem exceção.

5.63. A CONTRATADA substituirá, durante o período de garantia e dentro do prazo de vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, partes, peças e componentes por ela fornecidos para emprego na manutenção do elevador, por outras do mesmo grau de similaridade ou equivalência, quando elas não apresentarem defeitos decorrentes de uso indevido constatados pelas partes. Essa substituição será realizada numa base de troca por outra parte nova e em perfeito estado de funcionamento, de forma a manter as características originais do equipamento, tornando-se a parte substituída sua propriedade.

5.64. Quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos, tais como ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas, solventes, etc., correrão às expensas da CONTRATADA

5.65. O CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

5.66. A substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento, diferente do projeto original e, que caracterize modernização, será precedida de apresentação de proposta comercial, para prévia aprovação do CONTRATANTE, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

5.67. A CONTRATADA emitirá mensalmente um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve descrever os serviços prestados, contemplando as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos. Deve abranger as substituições de componentes, materiais utilizados, além da descrição detalhada dos testes, ajustes e regulagens necessárias. O documento deve incluir um cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente.

5.68. O Relatório Técnico de Manutenção a que se refere o item anterior deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao Fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

5.69. A CONTRATADA deverá manter cópias ou arquivos dos relatórios técnicos de que trata este documento.

5.70. As manutenções corretivas terão o prazo para atendimento de 03 (três) horas e para solução de 72 (setenta e duas) horas, a partir da abertura do chamado;

5.71. As manutenções devem atender aos manuais e recomendações dos fabricantes e normas e leis Vigentes.

5.72. As manutenções preventivas deverão ocorrer no mínimo 02 (duas) vez por mês e substituir todos os insumos, peças e componentes, para o perfeito funcionamento do elevador, monta-carga e da plataforma;

5.73. A manutenção preventiva do mês corrente não deverá deixar qualquer tipo de pendência para a preventiva do próximo mês.

Local e horário da prestação dos serviços

5.74. Os serviços serão prestados da **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, situado à Avenida Brasil, nº 2.340, Jardim Chapadão - Campinas/SP - CEP: 13070-178.**

5.75. Os serviços serão prestados:

5.75.1. Em horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, para o caso de anormalidades verificadas antecipadamente nos elevadores;

5.75.2. Fora do horário de expediente, de segunda a sexta-feira; nos finais de semana e feriados; e sempre que a CONTRATANTE entender tratar-se de situação de risco ou que cause prejuízo ao expediente na Unidade, caso em que não implicará quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas

5.76. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no tópico “5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO”.

Materiais a serem disponibilizados

5.77. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a plena execução do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.79. O local para execução dos serviços objeto da licitação é na SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, situado à Avenida Brasil, nº 2.340, Jardim Chapadão - Campinas/SP - CEP: 13070-178.

As instalações do Prédio possuem resumidamente as seguintes características:

Características	Área Total Terreno (m²)
<ul style="list-style-type: none">• Prédio SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO em Campinas, com 02 elevadores;• 7 andares (Subsolo ao 5º andar)• Estacionamento no conjunto.	Área Aprovada (m²): 5923,71

5.80. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a mão de obra sem dedicação exclusiva em 02 (dois) elevadores.

5.81. Substituição de partes, peças e componentes nos 02 (dois) elevadores, conforme a necessidade, mediante a apresentação prévia de 3 (três) orçamentos realizados pela empresa contrata. A aquisição do material deverá ser previamente autorizada pelo Fiscal do contrato e aprovada pela Autoridade Competente para posterior ressarcimento.

5.81.1. A Contratada poderá utilizar o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – da Caixa Econômica Federal como referência de preços em substituição à apresentação dos 3 (três) orçamentos.

5.81.2. Em nenhuma hipótese serão pagos valores adicionais provindos de custos diretos ou indiretos (lucro, frete, Correios, etc).

5.82. Especificações dos Elevadores:

Quantidade:	02 (dois) elevadores
Capacidade:	08 pessoas ou 600 kg
Paradas:	07 (sete) – Subsolo ao 05º andar
Marca/Fabricante	BASS

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

5.83. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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 anotar 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, 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 68.220, de 2023, art. 17, 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 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 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, 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, 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, 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 artigo 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 extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I 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, 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. 18, VII).

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, 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, 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, bem como, o disposto no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

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.

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios previstos neste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. 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 referem a parcela a ser paga.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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).

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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (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).

7.15.1. 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.

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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.
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.19. 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).
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. **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, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.25. 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

- 7.26. 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.
- 7.26.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. 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.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. 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 **Dispensa de Licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 09 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

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

Habilitação jurídica

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

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. 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;

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

8.17. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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.

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

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.24. 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;

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

8.26. 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/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;

8.27. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.30. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Outras comprovações

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

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.23. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

8.23.1. 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;

8.23.2. 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.

8.23.3. 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 artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.24.1. 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 nº 5.764, de 1971;

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

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

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

- 8.24.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.24.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.24.7. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 32.629,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 32.629,68** (trinta e dois mil, seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. 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. 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:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001 / 130033-UASG: 990147;

II) Fonte de Recursos: 175.930.031;

III) Programa de Trabalho: 20122131862160000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

11. Responsáveis

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

DANIEL LOGULLO LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/12/2025 às 15:43:07.

