

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	102325-ESP-UNESP-INST.CIEN.TECNOLOG.-C.S.J.CAMPOS	AMANDA BRAGA TEIXEIRA SOARES BELLO	19/02/2025 16:56 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

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	115/2025	29/2025

1. Descrição do objeto

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de profissionais habilitados para prestação de serviços continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com reposição de peças, em dois elevadores instalados no Instituto de Ciência e Tecnologia – UNESP Campus de São José dos Campos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR	TOTAL
1	Serviço de manutenção corretiva, preventiva e emergencial		Mês	12	R\$ 532,25	R\$ 6.387,00	
1.1	Elevador Hidráulico Villarta, série V3295, 3 paradas, capacidade 600 Kg no Prédio das Clínicas		Mês	12	R\$ 266,125	R\$ 3.193,50	
		20338					
1.2	Elevador Hidráulico Simi, modelo E1629, 3 paradas, capacidade 600 Kg no Prédio das salas de aulas.		Mês	12	R\$ 266,125	R\$ 3.193,50	
2	Aquisição de peças	10564	Mês	12	R\$ 212,90	R\$ 2.554,80	

- 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.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de Assinatura do Contrato, passível de renovação na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prevista a celebração de contratos com prazo de até **5 (cinco)** anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, de acordo com o interesse da Contratante.

Subcontratação

1.4. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratar uma empresa especializada em manutenção de elevadores para o Instituto de Ciência e Tecnologia da UNESP - Campus de São José dos Campos, está relacionada com o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, bem como com a segurança de toda a comunidade que utiliza o prédio.

2.2. Os elevadores são equipamentos indispensáveis para garantir a mobilidade de estudantes, professores, servidores e visitantes, incluindo pessoas com mobilidade reduzida, dentro das instalações do ICT CSJC. A manutenção preventiva e corretiva é essencial para assegurar o funcionamento de forma segura e ininterrupta. 2.3. A ausência de manutenção adequada pode levar a falhas graves, que não apenas interrompem o funcionamento normal dos elevadores, mas também colocam em risco a integridade física dos usuários. Além disso, a legislação vigente exige que os elevadores passem por inspeções periódicas e estejam em conformidade com normas técnicas, como a NBR 16083 da ABNT. A não conformidade com tais normas pode resultar em penalidades legais e, mais gravemente, em responsabilidades civis em caso de acidentes.

2.4. Temos ainda a preservação do patrimônio público que é um dos pilares da gestão responsável dos recursos do ICT CSJC. Assim, a manutenção adequada dos elevadores prolonga a vida útil dos equipamentos, evita a necessidade de substituições prematuras e, conseqüentemente, gera economia de recursos públicos a médio e longo prazo. O investimento em manutenção regular reduz o custo total de propriedade ao prevenir reparos emergenciais, que são geralmente mais dispendiosos e implicam em paralisações prolongadas, afetando negativamente as atividades do ICT CSJC.

2.5. Outro ponto é que elevadores são sistemas complexos, e a contratação de empresa especializada se dá pela necessidade de equipes qualificadas e acesso a peças e ferramentas adequadas, assegurando que qualquer intervenção seja realizada de forma eficiente e segura, minimizando o risco de falhas recorrentes. Também é uma garantia de suporte técnico emergencial, disponível 24 horas por dia, o que é fundamental para uma instituição de ensino e pesquisa que funciona em horários variados.

2.6. Portanto, a contratação de uma empresa de manutenção de elevadores é indispensável para o Instituto de Ciência e Tecnologia da UNESP, Campus São José dos Campos, não apenas para garantir a segurança e a conformidade com as normas legais, mas também para assegurar a eficiência operacional, a preservação do patrimônio e o atendimento ininterrupto das necessidades de mobilidade de toda a comunidade acadêmica.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O processo visa a contratação de profissionais técnicos especializados nos serviços de assistência e manutenção de elevadores, com reposição de peças.

3.2. Tratam-se, atualmente, de dois elevadores hidráulicos, ambos no ICT CSJC, na Avenida Eng. Francisco José Longo, nº 777, Jd. São Dimas, São José dos Campos/SP, CEP: 12.245-000, a saber:

I. Elevador Hidráulico Villarta, série V3295, 3 paradas, capacidade 600 Kg no Prédio das Clínicas;

II. Elevador Hidráulico Simi, modelo E1629, 3 paradas, capacidade 600 Kg no Prédio das salas de aulas.

3.3. O serviço corresponde à manutenção preventiva, corretiva e emergencial, sendo:

I. Manutenção preventiva: procedimentos técnicos, com inspeção minuciosa, visando antecipar possíveis quebras/defeitos nos elevadores, e realização de serviços de lubrificação, limpeza, ajustes dos equipamentos mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos e pneumáticos, medição de voltagem, e demais necessários para a conservação dos equipamentos conforme manuais e normas técnicas específicas;

II. Manutenção corretiva: procedimentos técnicos visando eliminar defeitos apresentados pelos elevadores durante manutenção preventiva e demais apresentados pela Contratante à Contratada. Esses serviços devem ser realizados de forma imediata sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador que estiver inoperante ou com mau funcionamento;

III. Manutenção emergencial: procedimentos técnicos ocasionados por circunstâncias acidentais e emergenciais, situações críticas, com elevado grau de imprevisibilidade, cujas ocorrências perigosas ou fortuitas sejam passíveis de riscos a integridade física dos usuários em geral. Inclui-se também operações de resgate de passageiros.

3.4. A Contratada deverá executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, fornecer e substituir qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico entre outros.

3.5. A Contratada também será responsável pela limpeza dos locais onde foram prestados os serviços, removendo todo entulho e /ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços e, sempre que necessário, promover o descarte adequado de itens especiais considerando a destinação final ambientalmente correta.

3.6. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças necessárias para a manutenção corretiva e preventiva dos elevadores.

3.6.1. O contrato destinará 40% (quarenta por cento) do seu valor total para a aquisição de peças de reposição, conforme as necessidades e especificações previstas neste TR.

3.6.2. Para casos fortuitos em que o valor da peça ultrapasse o recurso destinado em contrato, a Contratada apresentará relatório com justificativa da necessidade, as especificações completas das peças e os custos através de 3 (três) orçamentos, sendo reservado o direito à Contratante de solicitar vistoria por outras empresas especializadas bem como providenciar o fornecimento direto das peças.

3.6.3. Antes de qualquer substituição de peças, a Contratada deverá submeter, obrigatoriamente, à Contratante 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos, contendo a descrição da(s) peça(s), o preço unitário e prazo de entrega. Somente após a aprovação expressa da Contratante, a Contratada estará autorizada a proceder com a compra e substituição das peças.

3.6.4. Todas as peças fornecidas pela Contratada deverão ser novas, originais ou compatíveis, conforme as especificações técnicas do fabricante do elevador, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.6.5. Poderão ser aceitas peças não genuínas do fabricante, desde que sejam compatíveis com o elevador, estejam de acordo com a legislação vigente e de qualidade equivalente, garantindo a eficiência e segurança no uso dos equipamentos.

3.6.6. Em casos de substituição de peças com vícios ou defeitos, a Contratada deverá proceder com a troca sem custos adicionais para a Contratante, desde que identificado o problema dentro do período de garantia.

3.7. A Contratada também deverá realizar testes de segurança, conforme determinado pela legislação e normas técnicas em vigor, e considerando as recomendações do fabricante do elevador.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa e/ou o profissional devem contar com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e experiência na atividade.

4.2. A empresa, no momento de entrega da proposta, deverá possuir, em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica para a execução dos serviços ou em nome da empresa.

4.3. A Contratante poderá exigir Nota Fiscal do serviço para comprovar a veracidade do Atestado de Qualificação Técnica apresentado pela empresa no momento da habilitação técnica.

4.4. A empresa deverá ter estoque de peças de substituição usuais ou garantir o fornecimento no prazo de 7 (sete) dias, contados da aprovação do orçamento pela Contratante, podendo ser prorrogado desde que previamente justificado pela Contratada.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o pagamento ocorrerá após a conferência e aceitação do objeto.

5. Execução do objeto

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O início da prestação do serviço se dará a partir de 01/03/2025.

5.2. A Contratada deverá prestar, nos equipamentos especificados neste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, bem como o fornecimento e instalação de peças e materiais necessários para a realização das manutenções.

5.3. No prazo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar à Contratante um **Plano de Manutenção Preventiva (PMP)**, conforme modelo em Anexo II, contendo a rotina de manutenção preventiva que servirá de referência para a execução dos serviços.

5.4. O PMP poderá ser alterado conforme necessidade identificada pela Contratada, desde que devidamente justificado e previamente informado à Contratante pelo e-mail contratos.ict@unesp.br.

5.5. Nos casos de Manutenção Corretiva a Contratante deverá requisitar a visita da Contratada sempre que oportuna e urgente, visando restaurar os equipamentos inoperantes ou com funcionamento comprometido que coloque em risco a integridade física dos usuários.

5.5.1. O atendimento de chamadas para manutenção corretiva não gerará ônus para a Contratante, e não haverá limite de chamadas que visem o funcionamento normal dos elevadores.

5.5.2. O término do reparo do elevador tornando disponível novamente para uso não poderá ultrapassar 1 (hum) dia útil nos casos em que não seja necessário a troca de peças não usuais.

5.5.3. Para casos em que seja necessária troca de peças não usuais, deverá ser acrescentado o prazo de entrega das peças conforme item 4.4.

5.6. Em situações extraordinárias, em que a Contratada não consiga atender os prazos definidos neste TR, será necessário apresentar as justificativas bem como novo prazo para finalização dos serviços.

5.7. Nos casos de manutenção emergencial, o atendimento deverá funcionar em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.7.1. Para situações de elevador parado com pessoas presas no interior: o tempo de atendimento deverá ser até 30 minutos em dias úteis e 1 hora em final de semana e feriado;

5.7.2. No caso de elevador parado sem pessoas presas no interior: o tempo de atendimento deverá ser de até 2 horas em dias úteis e próximo dia útil no caso de final de semana e feriado.

5.7.3. Os chamados serão realizados via telefone, para números predeterminados pela contratada, em prazo anterior ao início da vigência do contrato.

5.7.4. Os chamados que envolvam acidentes ou passageiros presos poderão, em caráter de emergência, ser realizado pelo Corpo de Bombeiros, órgão da Defesa Civil, e demais pertinentes. Nestes casos, como medida de segurança, o uso do elevador deverá ser suspenso até a vistoria e liberação do equipamento pela Contratada.

5.8. Em cada visita, a Contratada deverá emitir um Relatório Técnico (RT) ou um Checklist com o registro das ocorrências, das correções efetuadas, das eventuais trocas de peças, constando a data da visita e com a assinatura do Responsável Técnico da Contratada. O RT deverá ser entregue ao Fiscal de Contrato mensalmente juntamente das Notas Fiscais (Nota Fiscal de Serviço e Nota Fiscal de Venda, este último para peças).

Ferramentas, materiais e maquinários

5.9. A Contratada deverá fornecer, sem ônus à Contratante, materiais de consumo 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, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, parafusos, arruelas, pregos, óleos e demais necessários.

5.10. Também ser de posse da Contratada maquinários, ferramentas, aparelhos de medições e testes.

5.11. Caso necessário, a Contratada irá solicitar a Contratante a indicação de um local para armazenamento dos equipamentos, maquinários e ferramentas, de forma temporária, devendo a Contratada identificar.

5.11.1. Tal situação deverá ser extraordinária e apenas enquanto durar a execução do serviço que a gerou;

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. As manutenções preventivas deverão ser realizadas das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, previamente agendadas através do telefone (12) 3947-9017 ou pelo e-mail dts.ict@unesp.br.

5.13. Os objetos dos serviços são dois elevadores hidráulicos, ambos no ICT CSJC, na Avenida Eng. Francisco José Longo, nº 777, Jd. São Dimas, São José dos Campos/SP, CEP: 12.245-000, sendo um localizado no Prédio das Clínicas e um no Prédio das Salas de Aulas.

Prevenção de acidentes

5.14. A Contratada será a responsável pela prevenção de acidentes, zelando pela segurança na prestação dos serviços de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho vigentes.

5.15. Também compete a Contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), conforme legislação vigente.

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 a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), a 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.

6.6. A Contratada 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 Contratada, hipótese em que a Contratada 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 pelos respectivos substitutos (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 15 de dezembro 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, 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 Contratada (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 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 Contratada, 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 Contratada 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 Contratada, 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 Contratada, 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 de pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos no prazo de 1 (um) dia, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.3. 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).

7.4. 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).

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

7.6. 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 à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.8. A Contratada 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. 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).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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:

7.13. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.14. 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;

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

7.16. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.18. 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 à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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

7.21. 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).

7.22. 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.

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou 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).

7.27. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratada, 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.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratada, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal de serviço 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.

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

Forma de pagamento

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

7.34. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratada 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 Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. O Contratada 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 e execução

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, 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>);

f. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

g. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos 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 ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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, conforme o caso.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso;

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme o caso;

8.26. 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; 8.30. 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, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, conforme o caso;

8.28. 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.

8.29. 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 Técnica

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

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

8.31. 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.

8.31.1. 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).

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

8.31.3. O fornecedor 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.

9. Estimativas do valor da contratação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.941,80 (oito mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1. deste termo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

9.2. Os valores foram estimados por meio de pesquisa de preços em pesquisa realizada em banco de preços do Governo Federal.

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:

I) Gestão/Unidade: 102325;

II) Fonte de Recursos: Tesouro DTS;

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.80 e 3.3.90.30.50;

V) Plano Interno: 48031918000124-0-000003/2025;

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.

São José dos Campos, 04 de fevereiro de 2025.

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](#).

SYMONE CRISTINA TEIXEIRA

Autoridade competente

AMAURI MENDES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

FERNANDA MARIA DE BRITO CUNHA

Responsável pela contratação direta

AMANDA BRAGA TEIXEIRA SOARES BELLO

Pregoeiro