



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90184/2024 (Lei 14.133/2021)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO	UNIDADE GESTORA (UASG): 926495	
PROCESSO Nº: 2024/107337	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	
MODO DE DISPUTA: ABERTO	REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário	
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADA: NÃO		
ORÇAMENTO SIGILOSO: SIM		
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através do Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto Estadual nº 62.867/2017.		
OBJETO		
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenções preventiva mensal e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento e a substituição de partes e peças, instalados em diversos prédios da 4ª Região Administrativa Judiciária (RAJ 4) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Comarcas de Campinas, Mogi Guaçu, Piracicaba e outros), que constituem um Lote Único , conforme documentação constante nos Anexos e demais condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência - parte integrante deste edital.		
PRAZOS		
DATA DO INÍCIO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:	A partir da divulgação no PNCP	
SESSÃO PÚBLICA		
LOCAL	DATA	HORA
www.compras.gov.br	24/01/2025	11:00
DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL		
O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br), no Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (https://www.tjsp.jus.br/adm/portal-servicos-frontend/portal-servicos-scl), e no Portal de Compras do Governo Federal – (www.compras.gov.br)		
VISTORIA FACULTATIVA		



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO
■ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ABASTECIMENTO
Saab 5 - Diretoria de Licitações e Suprimentos

Período de 03/12/2024 a 19/12/2024 e de 07/01/2025 a 21/01/2025, com agendamento prévio com a respectiva Supervisão de Serviço de Administração de Prédio relacionada no item 6.1 do **Anexo I**, e nos termos do item 4 deste Edital.

LEGISLAÇÃO	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Provimento CSM nº 2.724/2023	https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/213357
Resolução CNJ nº 7/2005	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/187
Resolução CNJ nº 9/2005	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=189
Resolução CNJ nº 181/2013	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/atos-normativos?documento=1873
Resolução CNJ nº 229/2016	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2300
Resolução CNJ nº 351/2020	https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557

Torna-se público que o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio do Portal de Compras do Governo Federal, realizará licitação na modalidade **“PREGÃO”**, na forma **“ELETRÔNICA”**, critério de julgamento **“MENOR PREÇO”**, modo de disputa **“ABERTO”**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Provimento CSM nº 2724/2023, desta Corte, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nºs 7/2005 e 351/2020, além das regulamentações estaduais, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante para todos os fins de direito:

Anexo	Descrição
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Especificação Técnica
Anexo II-A	Planilha de Locais e Equipamentos
Anexo II-B	Planilha de Formação de Preços
Anexo III	Relatório de Medição e Avaliação de Serviços
Modelo I	Modelo de Declaração de Entrega de Documentação
Modelo II	Plano de Manutenção Preventiva - PMP
Modelo III	Modelo de Declaração de Vistoria
Modelo IV	Modelo de Declaração de Ciência
Modelo V	Modelo de Declaração de Responsabilidade
Anexo IV	Declaração Unificada – Lei 14.133/2021
Anexo V	Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados

Anexo VI	Minuta de Contrato a ser celebrado
----------	------------------------------------

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenções preventiva mensal e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento e a substituição de partes e peças, instalados em diversos prédios da 4ª Região Administrativa Judiciária (RAJ 4) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Comarcas de Campinas, Mogi Guaçu, Piracicaba e outros), que constituem um **Lote Único**, conforme documentação constante nos Anexos e demais condições estabelecidas no **ANEXO I** - Termo de Referência - parte integrante deste edital.
- 1.2. **Catálogo de Serviços (CatSer):** 3557 – Instalação / Manutenção – elevadores, escadas rolantes, monta-cargas / plataforma / escadas

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo apresentar a Declaração Unificada, conforme consta no modelo do **ANEXO IV**.

2.6. O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

3.1.1. Aquela que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.1.2. Empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;

3.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta de:

3.1.3.1. impedimento para licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo;

3.1.3.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

3.1.3.3. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.1.4. Aquela que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou

atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 3.1.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;
- 3.1.6. Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 3.1.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.1.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4. DA VISTORIA

- 4.1. A vistoria é facultativa, conforme **subitem 5.3 do ANEXO I**, e poderá ser realizada no período de **03/12/2024 a 19/12/2024, e de 07/01/2025 a 21/01/2025**, devendo os interessados em procedê-la **AGENDAR** previamente a data e o horário da visita com a(s) respectiva(s) Supervisão(ões) de Serviço de Administração de Prédio, indicada(s) no **Anexo II-A**.
 - 4.1.1. Caso seja realizada vistoria técnica, o setor responsável pela emissão do Atestado/Declaração de Vistoria deverá manter uma cópia em seu poder, do documento expedido ao licitante, conforme o **Modelo III**.
 - 4.1.2. O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria que lhe havia sido facultada, conforme **Modelo V**.

- 4.2. A respectiva Supervisão de Serviço de Administração de Prédio, responsável pelo agendamento prévio da vistoria facultativa, deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 5.2.1. **Em atendimento ao subitem 6.7.2 do edital, no encerramento da etapa de negociação, e antes da aceitabilidade do preço, será solicitado(a) pelo(a) Pregoeiro(a) à empresa que ofertou o menor lance:**

- 5.2.1.1. Planilha de Formação de Preços, conforme subitem 14.10 do **Anexo I.**

- 5.3. No cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, deverão ser preenchidas as declarações exigidas dos licitantes.

- 5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

- 5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

- 5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

- 5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na

Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 5.6. A falsidade da declaração de que trata os **subitens 5.3 ou 5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,
- 5.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 5.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

- 5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.14. Ao formular a proposta de preço, o licitante deverá indicar o **PREÇO GLOBAL CONTRATUAL (30 meses) do LOTE ÚNICO** contratual para os serviços solicitados no Termo de Referência e seus Anexos.
- 5.15. Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.
- 5.16. O valor proposto será fixo e nele deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, taxas e demais custos necessários à prestação do serviço objeto desta licitação.
- 5.17. Os preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional e apurados na data de sua apresentação, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 5.18. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 5.19. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.20. Na formulação da proposta de preços, o licitante deverá computar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeita.
- 5.21. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.22. Deverão ser indicadas na proposta as seguintes informações do licitante e todos os representantes:
- 5.22.1. Da empresa:
- a) Número do CNPJ;
 - b) Razão Social;
 - c) Endereço completo;
 - d) Telefone(s) comercial; e,
 - e) E-mail comercial.
- 5.22.2. Do(s) representante(s):
- a) Nº do CPF;

- b) Nome completo;
- c) e-mail;
- d) Telefone;
- e) Se é sócio administrador; e,
- f) Se é signatário do contrato.

5.23. A planilha eletrônica disponibilizada no formato Excel no portal de licitações do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e no Portal de Compras do Governo Federal é de uso facultativo. No entanto, o licitante deverá apresentar o cálculo de acordo com o **Anexo II-B**, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Da abertura da sessão pública

- 6.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. Da formulação de lances

- 6.2.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.2.2. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL CONTRATUAL para 30 (trinta) meses do Lote Único**.
- 6.2.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.2.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.2.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

- 6.2.6.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.2.7.** O modo de disputa adotado é o aberto, em razão disso, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.2.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.2.9.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.2.10.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.2.11.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.2.12.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.2.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.2.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.2.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.2.16.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.2.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e

reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.2.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.3. Das microempresas e empresas de pequeno porte

- 6.3.1.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

- 6.3.1.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.3.2.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 6.3.3.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 6.3.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.3.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4. Do critério de desempate

6.4.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.4.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.4.2.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.4.2.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.4.2.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.4.2.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.4.2.5. persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.5. Da negociação

6.5.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.5.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo

após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.5.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.5.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.5.5. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.5.5.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) fixar prazo para cumprimento da providência descrita no item 6.5.5, mediante mensagem registrada por sistema, podendo prorrogá-lo nos casos em que entender necessário ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.5.6. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.6. Da classificação das propostas

6.6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

6.6.1.1. contiverem vícios insanáveis.

6.6.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus Anexos.

6.6.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

6.6.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração.

6.6.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e de seus Anexos, desde que insanável.

6.6.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

- 6.6.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios legais estabelecidos no **art. 60 da Lei 14.133/2021**.
- 6.6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.7. Da aceitabilidade do preço

- 6.7.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
- 6.7.2. Para verificação de aceitabilidade, o licitante autor do menor preço deverá encaminhar a Planilha de Formação de Preços (**Anexo II-B**), com valores adequados ao preço final ofertado, por meio eletrônico que vier a ser disponibilizado.
- 6.7.3. O prazo para envio dos documentos e da planilha de composição de preço será estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) mediante mensagem registrada no sistema.
- 6.7.4. Na análise de viabilidade do preço proposto, o(a) Pregoeiro(a) considerará a planilha de composição de custos apresentada pela licitante, em que todos os valores serão avaliados em relação ao preço de mercado.
 - 6.7.4.1. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a sua desclassificação, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, desde que não prejudiquem a isonomia ou a competitividade do certame e atendidas as demais condições de aceitabilidade.
 - 6.7.4.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a isonomia ou a competitividade do certame, a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Dos documentos de habilitação jurídica:

- 7.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
 - 7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e atualizado com a indicação dos(as) atuais administradores(as) ou dirigentes;
 - 7.1.3. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus atuais administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
 - 7.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - 7.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país se a atividade assim o exigir.
- 7.2. Dos documentos de qualificação técnico-operacional:**
- 7.2.1. Como documentos para Qualificação Técnica, deverão ser apresentados aqueles relacionados nos subitens 14.1 a 14.9 do **Anexo I**.
 - 7.2.2. Os atestados relativos à qualificação técnico-profissional e operacional, poderão ser oriundos de entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
 - 7.2.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito do objeto social especificado no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 7.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
 - 7.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - 7.2.6. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou a sua Equipe de Apoio, promover diligências destinadas a averiguar a veracidade das informações constantes dos atestados;

7.2.7. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

7.2.7.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

7.2.7.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

7.2.7.2.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.3. Dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- 7.3.1.** inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.2.** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), da sede do licitante;
- 7.3.4.** Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 7.3.5.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

7.4. Dos documentos de qualificação econômico-financeira:

7.4.1. A licitante deverá comprovar que possui boa situação financeira, considerando-se aquela que não esteja em regime falimentar e possua no último exercício social:

7.4.1.1. patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do **valor global anual da sua oferta**; e,

7.4.1.2. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.4.2. A comprovação deverá ser feita mediante:

7.4.2.1. Apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado, já exigíveis e apresentados na forma das Leis nº 6.404/76, 10.406/02 e 8.934/1994, Decretos nº 1.800/1996 e 8.683/2016 e demais normas pertinentes, devidamente assinados(as) por contador(a) ou por profissional equivalente e pelo(a) representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e termos de abertura e encerramento do livro diário devidamente autenticado.

7.4.2.1.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em relação ao 2 (dois) últimos exercícios sociais.

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

7.4.2.2. A licitante que transmite a Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) poderá fazer a comprovação de autenticação mediante a apresentação do respectivo recibo de entrega.

7.4.2.3. Caso o balanço patrimonial apresente alguma irregularidade ou, embora regular, apresente índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) menores que 1 (um), poderá ser exigida declaração e memória de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.4.3. A empresa constituída no presente exercício deverá apresentar Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas no subitem anterior, que comprove capital integralizado de mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global anual de sua oferta;

7.4.4. Deverá ser apresentada a certidão de distribuição de pedido de falência ou recuperação expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Quando positiva, poderá ser exigida a certidão de objeto e pé.

7.5. Outros documentos:

7.5.1. Declaração Unificada (Modelo do **ANEXO IV**).

7.6. Da autenticidade dos documentos:

7.6.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o(a) Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.6.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

7.7. Do julgamento de habilitação

7.7.1. Os documentos previstos no Edital (e seus Anexos), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021), conforme **ANEXO IV**.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa

com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7.6. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.7.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, mediante solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.7.8.1.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) fixar prazo para cumprimento da providência descrita no item 7.7.8.1, mediante mensagem registrada por sistema, podendo prorrogá-lo nos casos em que entender necessário ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

- 7.7.9.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.7.9.1.** Os documentos relativos à habilitação que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.7.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.7.10.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.7.10.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.7.11.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.7.12.** Na hipótese de ocorrerem indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada.
- 7.7.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.7.8.1.**
- 7.7.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.7.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.7.16.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados(as) pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser encaminhados ao Grupo de Pregoeiros e Agentes

de Contratação (GPAC), situado na Rua Direita, nº 250, 23º andar – Sé – São Paulo/SP – CEP: 01002-903.

7.7.17. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame.

7.7.18. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.7.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, neste ato representada pelo(a) Pregoeiro(a), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.18.2. A sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), por 5 (cinco) dias úteis, para que o licitante vencedor possa comprovar a regularidade fiscal.

7.7.18.3. Na retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal.

7.7.18.4. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação de penalidades cabíveis.

7.7.19. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o licitante, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo licitante atenda às condições do Edital, caso em que será declarado(a) vencedor(a).

7.8. Considerações gerais

7.8.1. A declaração ou documentação falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta de preços sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

- 7.8.2.** As certidões apresentadas serão consideradas válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias da data de expedição, na hipótese de não constar prazo de validade no documento.
- 7.8.3.** As certidões Positivas com efeito de Negativas terão o mesmo efeito de Certidões Negativas.

8. DO RECURSO

- 8.1.** As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no sítio www.compras.gov.br
- 8.1.1.** Se houver a necessidade de apresentação de documentos, atinentes ao recurso ou às contrarrazões, que não puderem ser oferecidos no ambiente eletrônico, deverão ser apresentados mediante protocolo, no Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação (GPAC), sito na Rua Direita, nº 250 – 23º andar, São Paulo, nesta Capital, observados o prazo de 3 (três) dias úteis.
- 8.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação no sistema.
- 8.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.4.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.4.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação no sistema.
- 8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.10. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, sendo que os autos do processo, poderão ser solicitados por e-mail, no endereço: licitacoes@tjsp.jus.br.
- 8.11. Os recursos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.12. A falta da manifestação imediata do licitante, no prazo concedido, importará a decadência do direito de recurso e o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 8.13. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1. Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 10.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:
 - 10.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão

pública deverá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade.

10.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no edital.

10.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

11.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, através do **Portal TJSP** (*Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo* – <https://www.tjsp.jus.br/adm/portal-servicos-frontend/portal-servicos-scl>), solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do certame. **Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações em qualquer outro e-mail ou link.**

11.1.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do **Portal TJSP**.

11.1.2. A resposta à impugnação ou a pedido de esclarecimento serão divulgados no **Portal TJSP** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.1.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para realização da licitação.

12. DO CONTRATO

12.1. Dos prazos de assinatura

12.1.1. Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, o(a) vencedor(a) terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato e o **ANEXO V** (Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados do Contrato), por meio de assinatura eletrônica, a serem disponibilizados no sítio do Tribunal de Justiça.

- 12.1.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 12.1.1.2. O(A) representante legal do licitante vencedor, legitimado(a) para firmar o ajuste, deverá possuir o certificado digital (e-CPF) válido.
- 12.1.1.3. Na impossibilidade do contrato e o **ANEXO V** serem assinados eletronicamente, por falha do sistema ou por motivo superveniente do Tribunal de Justiça, a licitante vencedora será convocada para assiná-los fisicamente.
- 12.1.1.4. O licitante vencedor deverá informar na proposta o e-mail do(a) representante legal para fins de assinatura do contrato e do **ANEXO V**.
- 12.1.1.5. A licitante deverá observar as determinações contidas nas alíneas "i" e "n" do **ANEXO V**, através de contatos a serem mantidos com o(a) gestor(a) da contratação.

12.2. Do prazo de vigência

- 12.2.1. O prazo de vigência do contrato será 30 (trinta) meses, conforme subitem 2.3.1 do **ANEXO I**.
- 12.2.2. O início da execução dos serviços será de acordo com o estabelecido no item 7.1 do **ANEXO I**.

12.3. Do reajuste

- 12.3.1. O valor contratado referente aos serviços de manutenção do SISTEMA poderá ser reajustado a cada período de 1 (um) ano, contado de **21/08/2024**, data do orçamento estimado (§ 7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/21), com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência.

12.4. Do equilíbrio econômico-financeiro

- 12.4.1. O Contratante terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do inciso XI, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

12.5. Do local de execução do objeto

12.5.1. Os locais para prestação dos serviços constam no **Anexo II-A**.

12.6. Do cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020

12.6.1. O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo mantém canal permanente para acolhimento, escuta, acompanhamento e orientação a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, resguardado pelo sigilo profissional, a fim de minimizar riscos psicossociais e promover a saúde mental no trabalho, nos termos dos arts. 19 e 21 da Resolução CNJ nº 351/2020.

12.6.2. Nas situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, o funcionário ou a funcionária, o estagiário ou a estagiária deverá entrar em contato com a Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), por meio do Canal Direto com o Presidente, e-mail: daps@tjsp.jus.br, contendo:

12.6.2.1. Nome completo, posto de trabalho, e-mail e CPF do requerente;

12.6.2.2. Nome da empresa contratada;

12.6.2.3. Descrição sucinta dos acontecimentos.

12.6.3. A empresa contratada deverá comunicar aos funcionários ou às funcionárias, aos estagiários ou às estagiárias sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de todas as formas de discriminação definidos no art 2º da Resolução CNJ nº 351/2020, assim como o Canal Direto com o Presidente do Tribunal de Justiça, e-mail: daps@tjsp.jus.br.

12.6.4. A íntegra da Resolução CNJ nº 351/2020 poderá ser obtida no endereço eletrônico: atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557.

12.6.5. Nos casos de retaliação ao funcionário ou à funcionária, ao estagiário ou à estagiária da empresa contratada que tenham noticiado fatos relacionados à Resolução CNJ nº 351/2020, mesmo após eventual rescisão do contrato com a empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), deverá analisar a possibilidade de representação aos órgãos próprios da instituição, ao Ministério Público do Trabalho, ao órgão do Governo Federal responsável pelo Trabalho e Emprego, à Defensoria

Pública e a outros órgãos de assistência judiciária gratuita, para as responsabilizações cabíveis.

12.7. Do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados

- 12.7.1.** Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATADA deverá declarar ter recebido e concordado com a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e que adere as ações determinadas no Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados (**Anexo V**).

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1.** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual dever ser realizado na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 102 do Provimento CSM nº 2724/2023.
- 13.2.** Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo estão definidos no **Anexo I**.
- 13.3.** Na ausência de prazos no **Anexo I**, fica estabelecido que:
- 13.3.1.** o recebimento provisório será realizado em até 10 (dez) dias úteis; e
- 13.3.2.** o recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 13.4.** O Recebimento Provisório poderá ser dispensado, quando assim previsto no **Anexo I**.
- 13.5.** Os documentos que comprovem o recebimento provisório e definitivo deverão ser apresentados ao(a) Fiscal do Contrato e, posteriormente, serão juntados no processo de acompanhamento da execução contratual.
- 13.6.** O ateste das notas fiscais, para efeito de pagamento será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
- 13.7.** Para efeito do disposto no subitem anterior, o(a) responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
- a)** a qualidade do material e dos produtos empregados;
 - b)** a presteza no atendimento das solicitações da Administração; e,
 - c)** o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato.

- 13.8. Caso os serviços não sejam executados nas formas previstas nos **Anexos deste Edital**, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da notificação do(a) Fiscal do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas aplicáveis.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do Contratante, nos termos do capítulo IX, do Provimento CSM nº 2724/2023, não suprimindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. Atuarão na fase da gestão, da fiscalização do recebimento do objeto, os(as) servidores(as) indicados(as) pela(s) Secretaria(s) responsável(eis) ou, não havendo, pela(s) Diretoria(s) ou Coordenadoria(s), bem como seus suplentes, conforme designação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça.
- 14.3. Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das condições pactuadas comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 14.4. A Diretoria de Auditoria Interna (DAI) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo poderá, a qualquer tempo, solicitar à empresa contratada seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 15.1. Deverá ser observado conforme item 5.2 do **Anexo I**.
- 15.2. Prevalecerá o prazo constante nos **Anexos** deste Edital, se houver.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O prazo para pagamento será conforme previsto no subitem 9.5.1 do **Anexo I**.
- 16.2. Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90,

e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

- 16.3.** O(a) credor(a) que apresentar registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá ter regularizada a pendência junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, devendo a Contratada comprovar a regularização junto a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF deste Tribunal de Justiça, para efeito de regular pagamento.
- 16.4.** Para o pagamento deverão ser apresentadas Notas Fiscais/Faturas, com indicação do número da agência e conta corrente no Banco do Brasil S.A., bem como deverá ser mencionado o nº da Nota de Empenho respectivo, que a SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças remeterá a empresa no momento do empenhamento, as quais serão atestadas definitivamente pelos(as) servidores(as) designados(as) pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça e, em seguida, encaminhadas a SOF para efetivo pagamento.
- 16.5.** O recebimento será sempre integral (atesta da Nota Fiscal/Fatura), não se admitindo ateste parcial. Caso não seja possível atestar o recebimento, por motivo que possa ou não se constituir em inadimplência, o Documento Fiscal será devolvido ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do Contrato para providências cabíveis.
- 16.5.1.** Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do subitem 16.2.
- 16.5.2.** A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do contrato.
- 16.5.3.** As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do Contrato para providências cabíveis, sendo que e neste caso o prazo previsto no subitem 16.1 será interrompido.
- 16.5.4.** A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.
- 16.6.** Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que **foi verificada a autenticidade da NF-e**.

- 16.6.1.** Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da chave de acesso no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, www.fazenda.sp.gov.br, NF-e ou nota fiscal eletrônica, Consulta de NF-e de mercadorias ou www.nfe.fazenda.gov.br, Consulta resumo de uma Nota Fiscal Eletrônica.
- 16.6.2.** No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.
- 16.7.** Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos serviços em que for aplicável, a contratada deverá destacar no corpo do documento fiscal a parcela referente a retenção dos 11% (onze por cento), na forma estabelecida na Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, com suas alterações, em cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/98.
- 16.8.** Será realizada a retenção de imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou outra que venha a substituí-la.
- 16.9.** No primeiro faturamento, junto com a Nota Fiscal/fatura, a contratada estabelecida fora do município do(a) tomador(a) do serviço deverá apresentar, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa de que está estabelecido fora do município.
- 16.9.1.** No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM – Cadastro de Empresas de Fora do Município.
- 16.10.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no Orçamento para o presente exercício, classificação de despesa 3.3.90.39.80 - Fonte 175930022.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1.** A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2724/2023.
- 17.2.** Na penalidade de multa, caso não esteja estipulada nos **Anexos** deste Edital, será aplicado o percentual de:

- 17.2.1.** 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- 17.2.2.** 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 17.2.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.4.** 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.5.** 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;
- 17.2.6.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do Contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do serviço, incluindo a assistência técnica em bem ou produto em período de garantia, compra ou obra;
- 17.2.7.** 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso.
- 17.3.** A Contratada que der causa à inexecução total do contrato, que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento

da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

- 17.4.** A Contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedido de licitar e contratar, através da Declaração de Inidoneidade**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.4.1. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 17.3, também sofrerão a sanção mencionada no subitem 17.4.

- 17.5.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

- 17.6.** Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

- 17.7.** O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.

- 17.8.** Os valores referentes a multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2.** Das sessões públicas de processamento da licitação será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.
- 18.3.** Será mantido sigilo quanto a identidade dos licitantes, para o(a) Pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o(a) autor(a) da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.
- 18.4.** O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e nos sítios eletrônicos www.tjsp.jus.br e www.compras.gov.br
- 18.5.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá determinar o cancelamento da nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação e rescindir o Contrato celebrado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa quando:
- 18.5.1.** A contratada venha a contratar empregados(as) que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros(as) ou juízes(as) vinculados(as) ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Resolução nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 09/2005, nº 181/2013 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
- 18.5.2.** A contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos(as) magistrados(as) ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores(as) ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- 18.5.3.** A contratação cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os(as) magistrados(as) e servidores(as) geradores(as) de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

- 18.5.4.** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado(a) ou servidor(a) não abrangido(a) pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

19. DO FORO

- 19.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital, será competente o foro da Comarca de São Paulo.

São Paulo, data registrada no sistema.

Eliana Bontansa
Coordenadora de Licitações e Compras
SAAB 5.1

Rodnei Pinto Fernandes
Diretor de Licitações e Suprimentos
SAAB 5



Pregão Eletrônico nº 90184/2024

			FOLHAS
ANEXO I	–	TERMO DE REFERÊNCIA	36 a 56
ANEXO II	–	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	57 a 59
Anexo II-A	–	PLANILHA DE LOCAIS E EQUIPAMENTOS	60 a 67
Anexo II-B	–	PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ⁽¹⁾	68 a 69
ANEXO III	–	RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS	70
MODELO I	–	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	71
MODELO II	–	PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – PMP	72 a 74
MODELO III	–	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA	75
MODELO IV	–	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	76
MODELO V	–	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	77
ANEXO IV	–	DECLARAÇÃO UNIFICADA – LEI 14.133/2021	78 a 79
ANEXO V	–	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	80 a 82
ANEXO VI	–	MINUTA DE CONTRATO A SER CELEBRADO	83 a 95

(1) Observação: Ver subitem 5.23 do Edital.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

Prestação de serviços de manutenções preventiva mensal e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento e a substituição de partes e peças, instalados em diversos prédios da 4ª Região Administrativa Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – RAJ 4.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. Natureza do Objeto

2.1.1. Trata-se de serviço caracterizado como comum e de natureza continuada.

2.2. Quantitativo

2.2.1. A contratação será realizada em lote único, conforme abaixo:

Item	Código	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade Equipamentos
01	546	Manutenção de Elevadores	Mensal	42

2.3. Prazo do Contrato

2.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Início do Serviço a ser emitida pela Gestão do contrato, podendo ser:

2.3.1.1. Prorrogado, até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.

2.3.1.2. Rescindido, a qualquer tempo, no interesse do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

3.1. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 4.1. Prestação de serviço de manutenções preventiva e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, **incluindo as respectivas casas de máquinas, cabinas, poços, quadros elétricos de alimentação existentes nas casas de máquinas e seus componentes, chaves seccionadoras, pistões hidráulicos, motores e respectivas instalações.**
- 4.2. O contrato abrange equipamentos instalados em 39 (trinta e nove) prédios, localizados na 4ª Região Administrativa Judiciária, e **inclui o fornecimento e a substituição de partes e peças** por parte da CONTRATADA, bem como **disponibilização de mão de obra, materiais, ferramentas e demais insumos** necessários à execução dos serviços, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 4.3. Os serviços são executados por equipe técnica qualificada que, por meio de visitas programadas, realizam as manutenções mensal preventiva e corretiva nos equipamentos, de acordo com os prazos e as condições estabelecidos no contrato e em seus respectivos anexos.
- 4.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** compreende a realização de tarefas constantes do Plano de Manutenção descrito no **MODELO II** e nas recomendações do fabricante, e a realização de testes em todo o equipamento e em seus periféricos, minimizando a incidência de interferências, travamentos e paradas súbitas.
- 4.6. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** consiste na correção de defeitos, falhas ou irregularidades não detectadas durante a manutenção preventiva, com a finalidade de reestabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos, podendo envolver ou não a substituição de peças com desgastes ou defeituosas.

- 4.7.** No valor do contrato estarão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A CONTRATADA deverá:

5.1.1.1. Identificar a existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades do CONTRATANTE, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

5.1.1.2. Promover continuamente a atualização profissional de seus/suas funcionários(as), objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los, sempre que possível, nos serviços contratados, de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho na produtividade, diminuição de custos e o fortalecimento da sustentabilidade.

5.1.1.3. Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, insumos, dentre outros, observando a legislação e os princípios de responsabilidade socioambiental, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.1.1.4. Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes e não corrosivos.

5.1.2. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

5.2.1. Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.

5.2.2. Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

5.3. VISTORIA PRÉVIA (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.3.1. Para efeito de elaboração da proposta, a empresa LICITANTE **poderá** vistoriar os equipamentos nos locais indicados no **ANEXO II-A**, no(s) dia(s) e horário(s) definidos no edital.

5.3.2. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo(a) responsável da empresa LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.3.3. A ausência de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, das condições e do grau de dificuldades existentes para justificar e se eximir das obrigações assumidas, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Locais para execução dos serviços:

UNIDADE	FÓRUM / LOCALIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE EQUIPAMENTOS
UNIDADE 1	Fórum da Comarca de Americana	Avenida Brasil, 2669 - Pq. Residencial Nardini - Americana/SP	1
UNIDADE 2	Fórum da Comarca de Amparo (Fórum Principal)	Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 55 - Centro - Amparo/SP	1
UNIDADE 3	Fórum da Comarca de Amparo (Jec/Cejusc)	Rua Doutor Osvaldo Cruz, 209 - Centro - Amparo/SP	1
UNIDADE 4	Fórum da Comarca de Araras	Av. Antônio Prudente, 322 - Jd. Universitário - Araras/SP	1
UNIDADE 5	Fórum da Comarca de Atibaia	Rua Dr. José Roberto Paim, 99 - Pq. Dos Coqueiros - Atibaia/SP	1
UNIDADE 6	Fórum da Comarca de Bragança Paulista	Avenida dos Imigrantes, 1.501 - Jd. America - Bragança Paulista/SP	1
UNIDADE 7	Fórum da Comarca de Cajamar	Avenida Joaquim Janus Penteado, 96 - Distrito de Jordanésia - Cajamar/SP	1
UNIDADE 8	Fórum da Comarca de Campinas (Vila Mimosa)	Rua Dionísio Cazotti, 719 - Vila Mimosa - Campinas/SP	1
UNIDADE 9	Fórum da Comarca de Campo Limpo Paulista	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 550 - Vila Tavares - Campo Limpo Paulista/SP	1

UNIDADE 10	Fórum da Comarca de Espírito Santo Do Pinhal	Avenida Nove de Julho, 90 - Centro - Espírito Santo do Pinhal/SP	1
UNIDADE 11	Fórum da Comarca de Franco Da Rocha	Praça Ministro Nelson Hungria, 01 - Centro - Franco da Rocha/SP	1
UNIDADE 12	Fórum da Comarca de Hortolândia	Rua Ímola, 75 - Jd. Residencial Firenze - Hortolândia/SP	1
UNIDADE 13	Fórum da Comarca de Itapira	Praça Coronel Souza Ferreira, s/nº - Centro - Itapira/SP	2
UNIDADE 14	Fórum da Comarca de Itupeva	Avenida Brasil, 1765 - Jd. Brasil - Itupeva/SP	2
UNIDADE 15	Fórum da Comarca de Jundiaí	Largo São Bento, s/nº - Centro - Jundiaí/SP	2
UNIDADE 16	Fórum da Comarca de Laranjal Paulista	Avenida Prefeitura Hermelindo Pilon, s/nº - Jardim Elite - Laranjal Paulista/SP	1
UNIDADE 17	Fórum da Comarca de Leme	Rua Bernardino de Campos, 770 - Centro - Leme/SP	1
UNIDADE 18	Fórum da Comarca de Limeira (Fórum Cível)	Via Antônio Cruães Filho, 300 - Jd. Santa Cecília - Limeira/SP	1
UNIDADE 19	Fórum da Comarca de Limeira (Fórum Criminal)	Rua Boa Morte, 661 - Centro - Limeira/SP	1
UNIDADE 20	Fórum da Comarca de Mogi Guaçu	Rua José Colombo, 45 - Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP	1
UNIDADE 21	Fórum da Comarca de Mogi Mirim	Av. Cel. Venâncio Ferreira Alves Adorno, 60 - Saúde - Mogi Mirim/SP	1
UNIDADE 22	Fórum da Comarca de Nova Odessa	Av. João Pessoa, 1300 - Bosque dos Cedros - Nova Odessa/SP	1
UNIDADE 23	Fórum da Comarca de Pedreira	Rua Odavilto Uttembergue, 80 - Pq. Industrial - Pedreira/SP	1
UNIDADE 24	Fórum da Comarca de Piracaia	Rua Benedito Vieira da Silva, 300 - Centro - Piracaia/SP	1
UNIDADE 25	Fórum da Comarca de Piracicaba (Fórum Principal)	Rua Bernardino de Campo, 55 - Alemães - Piracicaba/SP	1
UNIDADE 26	Fórum da Comarca de Piracicaba (Execuções Fiscais)	Rua Moraes Barros, 468 - Centro - Piracicaba/SP	1
UNIDADE 27	Fórum da Comarca de Pirassununga (Fórum Principal)	Rua José Bonifácio, 70 - Centro - Pirassununga/SP	1
UNIDADE 28	Fórum da Comarca de Pirassununga (Jec/Jecrim)	Rua Id Jorge Facuri, 1365 - Polo Ind. Guilherme Muller Filho - Pirassununga/SP	1
UNIDADE 29	Fórum da Comarca de Porto Ferreira	Rua Doutor Carlindo Valeriani, 525 - Centro - Porto Ferreira/SP	1
UNIDADE 30	Fórum da Comarca de Rio Claro (Fórum Cível)	Avenida Cinco, 535 - Centro - Rio Claro/SP	1
UNIDADE 31	Fórum da Comarca de Rio Claro (Fórum Criminal)	Avenida Ulysses Guimarães, 2800 - Vila Nova - Rio Claro/SP	1
UNIDADE 32	Fórum da Comarca de Santa Bárbara D'Oeste	Praça Dona Carolina, s/nº - Jardim Panambi - Santa Bárbara D'Oeste/SP	1
UNIDADE 33	Fórum da Comarca de Santa Rita Do Passa Quatro	Rua Vitor Aníbal Rosim, 205 - Centro - Santa Rita do Passa Quatro/SP	1
UNIDADE 34	Fórum da Comarca de São João Da Boa Vista	Av. Doutor Octávio da Silva Bastos, 2150 - Jd. Nova São João - São João da Boa Vista/SP	1
UNIDADE 35	Fórum da Comarca de Socorro	Praça 9 de Julho, 222 - Centro - Socorro/SP	1
UNIDADE 36	Fórum da Comarca de Sumaré	Rua Antônio de Carvalho, 170 - Centro - Sumaré/SP	1
UNIDADE 37	Fórum da Comarca de Tietê	Avenida XI de Agosto, 130 - Centro - Tietê/SP	1
UNIDADE 38	Fórum da Comarca de Valinhos	Rua Professor Ataliba Nogueira, 36 - Jd. Santo Antonio - Valinhos/SP	1

UNIDADE 39	Fórum da Comarca de Várzea Paulista	Avenida Fernão Dias Paes Leme, 2323 - Vila Santa Teresinha - Várzea Paulista/SP	1
TOTAL			42

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

7.1. O início dos serviços será imediato, a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gestão, após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. DOCUMENTAÇÃO INICIAL

8.1.1. Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer ao Serviço de Administração de cada Prédio, através do **MODELO I**, a seguinte documentação:

8.1.1.1. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e do comprovante de recolhimento, com base no valor total do contrato, os quais deverão ser mantidos em arquivo sob a responsabilidade do Serviço de Administração predial;

8.1.1.2. Informar nome, formação, número do CREA/CFT/CRT, e-mail e telefone comercial do(a) coordenador(a) geral que será o(a) seu/sua representante imediato(a) e responsável direto(a) pelos serviços e assuntos de ordem operacional.

8.1.2. No mesmo prazo estabelecido no **item 8.1.1**, a CONTRATADA deverá apresentar à Gestão do contrato cronograma para realização de treinamentos nos locais de instalação dos equipamentos, para funcionários(as) indicados(as) pela Administração de cada prédio.

8.1.3. O treinamento deverá ser agendado com a Administração de cada prédio e deverá abordar, no mínimo, os seguintes assuntos:

- Descrição geral do funcionamento dos equipamentos;
- Técnicas de operação dos equipamentos;
- Rotinas para verificação de defeitos;
- Rotinas para o acionamento da CONTRATADA;
- Outras informações que a CONTRATADA julgue relevante.

8.1.4. Após a assinatura do contrato, a Gestão convocará reunião com a CONTRATADA e equipe de Fiscalização para esclarecer questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, cujos assuntos tratados serão registrados em ata.

8.1.5. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer à Gestão e à Fiscalização a relação do(s) posto(s) de atendimento, contendo endereço(s), número(s) de telefone de contato e emergencial (24h), devendo ao menos um posto estar localizado a uma distância que não exceda a 150 km das unidades mencionadas no **Anexo II-A** (Locais de Prestação de Serviços).

8.2. CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá observar as condições e os prazos estabelecidos no **ANEXO II** – Especificação Técnica e no Plano de Manutenção Preventiva (PMP) – **MODELO II**.

8.3. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. A Fiscalização encaminhará para a CONTRATADA, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços (**ANEXO III**) e autorizará a emissão da nota fiscal.

8.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar um Documento Fiscal para cada unidade onde o serviço foi executado, considerando o valor enviado pela respectiva Fiscalização.

8.3.3. O valor a ser faturado compreende aquele indicado na Planilha de Formação de Preços, descontadas as importâncias relativas à pontuação final obtida na avaliação dos serviços.

8.3.4. No primeiro e último mês de prestação do serviço, o valor de faturamento deverá ser proporcional a quantidade de dias, considerando o período de vigência contratual.

8.4. PREVENÇÃO DE ACIDENTES

8.4.1. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias e ter ciência de que:

8.4.1.1. Responderá e será responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus/suas funcionários(as) quando da realização dos serviços. É

necessário que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, caso contrário, a contratada deverá tomar as medidas corretivas necessárias.

8.4.1.2. Fornecerá todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, os quais devem estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do(a) funcionário (a), bem como das pessoas ao redor.

8.4.1.3. Deverá manter seus/suas funcionários(as) devidamente trajados(as), não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.

8.4.1.4. Deverá sinalizar devidamente as áreas da execução dos serviços, com cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir possíveis acidentes e/ou danos pessoais ou materiais.

8.5. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

8.5.1. Não poderão ser usados na execução de serviços ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.

8.5.2. Os(as) funcionários(as) da CONTRATADA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndio.

8.6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.6.1. A Gestão e a Fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não suprimindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

8.6.2. No curso da execução dos serviços e, quando da sua conclusão, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.

8.6.2.1. Para efeito do disposto neste item, o CONTRATANTE registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à CONTRATADA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.6.3. É vedado à Gestão e à Fiscalização:

- 8.6.3.1.** Exercer poder de mando sobre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA, reportando-se somente ao(à) preposto(a) e demais responsáveis indicados.
- 8.6.3.2.** Promover acertos verbais com a CONTRATADA.
- 8.6.3.3.** Considerar os(as) funcionários(as) da CONTRATADA como colaboradores(as) eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de benefícios típicos de servidores(as).
- 8.6.3.4.** Demandar ao(à) funcionário(a) da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.
- 8.6.3.5.** Permitir manutenção em equipamento não incluído no contrato ou atestar nota fiscal com valor superior ao contratado.

8.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.7.1. A Fiscalização dos serviços será exercida pelos responsáveis pela Administração de Prédio e/ou Unidade de Trabalho de cada local da prestação dos serviços, devendo, além do estabelecido no artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023:

- 8.7.1.1.** Acompanhar a execução dos serviços contratados, comunicando ao(à) preposto(a) da CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas ou inobservância dos aspectos que envolvam segurança, quer de pessoas, quer de bens, para a imediata correção.
- 8.7.1.2.** Exigir mensalmente a entrega do Plano de Manutenção Preventiva – PMP e/ou da Ordem de Serviço, preferencialmente em documento digital timbrado e assinado pela CONTRATADA.
- 8.7.1.3.** Manter em arquivo próprio e devidamente atualizada a documentação relativa ao controle e acompanhamento do contrato.
- 8.7.1.4.** Solicitar, formalmente à CONTRATADA a substituição de funcionário(a) que demonstre conduta inconveniente, nociva, incapacidade técnica ou que dificulte a fiscalização.
- 8.7.1.5.** Controlar e manter em registro as peças e os demais

componentes substituídos em cada equipamento.

8.7.1.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos serviços não realizados ou equipamentos inoperantes por fato imputável à CONTRATADA, sem prejuízo de notificação por falha na execução contratual, se o caso.

8.7.1.7. Preencher o Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços para envio à CONTRATADA, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mantendo no setor cópia da via assinada pela CONTRATADA.

8.7.1.8. Autorizar a emissão e atestar a nota fiscal contendo o valor apurado após medição e avaliação dos serviços prestados.

8.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.8.1. Indicar Gestor(a) e Fiscais para acompanhamento da execução contratual.

8.8.2. Fornecer informações sobre as instalações e franquear o acesso aos locais para a execução dos serviços, inclusive em dias não úteis e fora do horário de expediente, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.

8.8.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

8.8.4. Não permitir que os(as) profissionais contratados(as) executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

8.8.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

8.8.6. Aferir periodicamente as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante a vigência contratual, providenciando a devida apuração em caso de perda das condições e eventual inadimplência contratual.

8.8.7. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA (provimento 2.724/2023)

9.1.1. Para acompanhamento da execução contratual, serão designados:

9.1.1.1. Fiscal de Contrato/Fiscalização: Servidor(a) lotado(a) na administração e/ou unidade de trabalho de cada local da prestação dos serviços. Responsável pela fiscalização operacional em conformidade com o artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.1.1.2. Fiscal Administrativo: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1.1 – Responsável por auxiliar a gestão nos aspectos administrativos do acompanhamento da execução contratual em conformidade com o artigo 77 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.1.1.3. Gestor(a) do Contrato: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1 – Serviço de Contratos de Manutenção e Infraestrutura Predial. Responsável por coordenar a Gestão e Fiscalização da execução contratual, em conformidade com o artigo 73 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.1.1.4. Responsável Técnico: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 1.6.3 – Serviço de Apoio Técnico em Manutenção de Equipamentos. Responsável pelo apoio técnico a Gestão e Fiscalização do contrato, em conformidade com o artigo 78 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.2. PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO (provimento 2.724/2023)

9.2.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

9.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela Fiscalização de cada prédio, até o último dia útil do mês da execução, mediante aferição dos serviços efetivamente realizados e preenchimento do Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços – **ANEXO III**.

9.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente (atesto do documento fiscal), pela Fiscalização de cada prédio, até o segundo dia útil após o recebimento da nota fiscal, mediante conferência da documentação

que comprove a execução dos serviços (Plano de Manutenção Preventiva, Ordem de Serviço, Relatórios Técnicos e outros) e recebimento do Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços devidamente assinado pela CONTRATADA.

9.4.2. Havendo erro na descrição da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção, reiniciando-se o prazo para ateste e envio à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.5.1. O pagamento será efetuado mensalmente e em 30 (trinta) dias, contados a partir da data do ateste da nota fiscal pela Fiscalização de cada prédio.

9.5.2. Para o certame objeto deste Termo de Referência, o código da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, recomendado, e que não é limitante à contratação, mas apenas adotado para fins fiscais, será o seguinte:

Código	Atividade
4329-1/03	Elevadores, escadas e esteiras rolantes, montagem, instalação, reparação e manutenção de, quando realizada por unidade especializada

9.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.6.1. O serviço prestado será mensalmente avaliado, conforme critérios e itens descritos no **ANEXO III**, podendo resultar no redimensionamento até o limite de 10% sobre o total mensal de cada prédio.

9.6.2. Sempre que necessário, a CONTRATADA será acionada pela Gestão do contrato para apresentar e comprovar medidas adotadas para correção de falhas e aperfeiçoamento da execução dos serviços.

9.7. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, à Gestão do contrato, cópia da documentação que comprove as condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

9.7.2. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

9.7.3. A falta de apresentação da documentação solicitada ensejará abertura de processo administrativo apuratório, passível de aplicação de sanções administrativas, resguardados o direito de defesa e contraditório.

9.8. HIPÓTESE DE GLOSA

9.8.1. As condições de glosa em nota fiscal estão estabelecidas no Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços – **ANEXO III**.

9.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, em observância ao teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa.

9.8.3. A realização dos descontos no faturamento não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

9.9. SANÇÃO ADMINISTRATIVA (Multa)

9.9.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.9.1.1. der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.9.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.9.1.4. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.9.1.5. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.9.1.7. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013.

9.9.2. Em decorrência de infrações administrativas acima descritas, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

9.9.2.1. advertência;

9.9.2.2. multa;

9.9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

9.10. EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

9.10.1. As hipóteses de extinção do contrato estão previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

11.1. O orçamento estimado da contratação para o presente objeto terá caráter sigiloso, conforme o disposto no art. 24, caput, da Lei nº 14.133/2021, e sua divulgação ocorrerá após a fase negocial.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

12.1. A adequação orçamentária será apresentada pela SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, e posteriormente inserida no item 16.10 do Edital após a indicação de recurso.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (arts. 96 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Não será exigida garantia na contratação, uma vez que o objeto a ser contratado não possui complexidade ou necessidade de mão de obra residente e, portanto, não apresenta risco ao CONTRATANTE, prescindindo a exigência de garantia.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

14.1. As empresas LICITANTES, seguindo as exigências do edital, deverão fornecer documentação técnica composta dos seguintes itens:

14.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa LICITANTE, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT, e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade;

14.1.2. Comprovação técnico-operacional da empresa LICITANTE, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a execução de serviços com características similares se comparados ao serviço de maior relevância desta licitação, ou seja, **manutenção de ELEVADORES e/ou PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS, em um quantitativo mínimo de 50% do total de equipamentos relacionados no ANEXO II-A.**

14.1.2.1. Caso o documento mencionado no **subitem 14.1.1** seja de CREA de outro Estado, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da celebração do contrato, original ou cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, devidamente registrado no CREA de São Paulo, consoante ao Artigo 3.º da Resolução n.º 1.121 de 13 de dezembro de 2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.

14.1.2.2. Para a comprovação do **subitem 14.1.2**, com referência ao quantitativo dos equipamentos, será aceito o somatório de atestados.

14.1.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa LICITANTE tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1(um) ano, até a data da abertura da sessão pública.

14.2. Relação da equipe técnica cujo(a)s profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa LICITANTE, para atuar como responsável(is) técnico(a)s pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:

14.2.1. Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região à que o(s) mesmo(s) estiver(em) vinculado(s) **e/ou** emitida pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais

– CRT dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante o mesmo, quanto a sua formação em **nível superior – engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a) E/OU em nível médio – técnico(a) de grau médio – com competência para desempenho em atividades da área de MECÂNICA;**

14.2.2. Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região à que o(s) mesmo(s) estiver(em) vinculado(s), dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante o mesmo, quanto a sua formação em **nível superior – engenheiro e/ou tecnólogo(a) E/OU em nível médio – técnico(a) de grau médio – com competência para desempenho em atividades nas áreas de ELÉTRICA ou ELETROTÉCNICA ou ELETRÔNICA.**

14.2.3. A comprovação do vínculo profissional com a empresa LICITANTE poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo(a) que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

14.2.3.1. Caso o(a) indicado(a) conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no **subitem 14.1.1**, não será necessária a apresentação de comprovantes citados nos itens **14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3.**

14.3. Comprovação técnico-profissional, mediante a apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de um(a) dos(as) responsáveis técnicos(as) citado no **subitem 14.2.1**, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA e/ou CFT ou CRT, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares se comparados ao objeto desta licitação.

14.4. Original ou cópia do Registro, fornecido pela Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR 4, da Secretaria Municipal de Licenciamento da Prefeitura de São Paulo, por meio da Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança (antigo CONTRU – SEHAB), que fique caracterizada sua habilitação para execução dos serviços do objeto desta especificação (somente para empresa sediada na Capital – São Paulo).

- 14.5.** Declaração da empresa LICITANTE, assinada pelo(a) Representante Legal da empresa, sobre a quantidade de elevadores que vem executando a manutenção, a quantidade de técnicos, de veículos automotores a serviço exclusivo da empresa e de linhas telefônicas nela instaladas na data da abertura da sessão pública da licitação.
- 14.6.** Relação do(s) posto(s) de atendimento, contendo endereço(s), número(s) de telefone de contato e emergencial (24h).
- 14.7.** Quanto aos **subitens 14.5 e 14.6**, a critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 30 (trinta) dias, a fim de diligenciar para obter a confirmação do teor da Declaração e verificar se a empresa LICITANTE tem estrutura de forma a atender o quantitativo de elevadores desta licitação.
- 14.8.** Original ou cópia de declaração fornecida pela Diretoria de Serviço de Administração do Prédio, de forma a demonstrar que vistoriou os locais de instalação dos equipamentos, com redação conforme **MODELO III** ou declaração de responsabilidade, com redação conforme **MODELO V**, caso **não** seja realizada a vistoria.
- 14.9.** Declaração de Ciência, conforme **MODELO IV**, caso seja realizada a vistoria.
- 14.10.** Planilha de formação de preços conforme **ANEXO II-B**.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. PREPOSTO E EQUIPE TÉCNICA

- 15.1.1.** Indicar preposto(a) com poderes de resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, fornecendo e mantendo atualizados os meios de comunicação (correio eletrônico e número de telefone).
- 15.1.2.** Fornecer ao Serviço de Administração do prédio lista de todos(as) os(as) seus/suas funcionários(as) designados(as) para o cumprimento do objeto desta especificação, mantendo-a devidamente atualizada.
- 15.1.3.** Manter seus/suas funcionários(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) com crachá, contendo foto, nome e número de registro visíveis.
- 15.1.4.** Possuir equipe de apoio para execução de serviços de maior monta e profissionais habilitados(as) e qualificados(as) para cada tipo de tarefa.
- 15.1.5.** Obedecer às normas internas quanto à entrada e à saída de funcionários(as), de carga e de descarga de peças, ferramentas e

demais materiais. A movimentação de veículos de transportes da CONTRATADA nas dependências do prédio do CONTRATANTE devem ser previamente agendadas e autorizadas pelo Serviço de Administração local.

- 15.1.6.** Fazer com que seus/suas funcionários(as) cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e pratiquem boa técnica nos serviços, mantendo a disciplina durante a execução dos trabalhos nas instalações do CONTRATANTE e zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento com os(as) servidores(as) das administrações prediais e demais usuários(as) do prédio.
- 15.1.7.** Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.
- 15.1.8.** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de funcionários(as) não qualificados(as) ou que venham demonstrar conduta nociva para a prestação dos serviços.

15.2. ATENDIMENTO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

- 15.2.1.** Fornecer à Gestão e à Fiscalização os contatos da CONTRATADA para abertura de chamados corretivos, agendamento de serviços em geral, resolução de questões técnicas, operacionais e administrativas, divulgando em tempo hábil eventual alteração.
- 15.2.2.** Providenciar a proteção apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 15.2.3.** Refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo CONTRATANTE, sem que isso represente custo adicional.
- 15.2.4.** Manter limpo o local de trabalho, efetuando o descarte de forma adequada das embalagens dos produtos e dos materiais utilizados durante os serviços, bem como de todo o resíduo resultante dos seus serviços.
- 15.2.5.** Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos(as) demais prestadores(as) de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
- 15.2.6.** Reestudar os equipamentos, no caso de defeito incorrigível, em até 15 (quinze) dias úteis, executando e implementando as possíveis soluções

finais, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

- 15.2.7.** Emitir parecer técnico sobre o estado dos equipamentos, indicando as deficiências, sugerindo correções ou modernização, cuja necessidade tenha sido constatada.
- 15.2.8.** Apresentar à Fiscalização, em situações em que não for possível encerrar o atendimento no equipamento para funcionamento normal e perfeita condição de uso, relatório técnico contendo as devidas justificativas, bem como definir uma data para conclusão dos serviços.

15.3. PEÇAS E MATERIAIS

- 15.3.1.** Manter um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição que a prática ou o fabricante recomendem. Tal estoque deve ser proporcional ao número, marca, tipo e às características dos equipamentos.
- 15.3.2.** Relacionar, mensalmente, todas as peças retiradas e/ou substituídas e fornecer uma cópia para a Fiscalização.
- 15.3.3.** Manter atualizado o histórico de manutenção de cada equipamento, em cada prédio, incluindo o local de sua instalação, o qual deverá estar disponível à Gestão do contrato. O referido histórico deve ter formato acordado entre ambas as partes e nele serão reportados todos os fatos ou ocorrências no âmbito da prestação dos serviços.
- 15.3.4.** Estar ciente de que o CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade de componentes utilizados, a relação de fabricantes e seus respectivos endereços, os comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.
- 15.3.5.** Utilizar material de qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.
- 15.3.6.** Responsabilizar-se pelas despesas operacionais, decorrentes da remessa e da devolução de partes e peças que tenham sido reparadas em suas dependências ou de terceiros.
- 15.3.7.** Estar ciente que não fazem parte desta contratação alterações das características originais dos equipamentos por tecnologia mais recente.

15.4. COMUNICAÇÕES À FISCALIZAÇÃO

- 15.4.1.** Comunicar ao Serviço de Administração do prédio para prévia

autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

- 15.4.2. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de quaisquer serviços que possam interferir no perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 15.4.3. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos equipamentos, apresentando, inclusive, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc.).
- 15.4.4. Comunicar e justificar, de forma imediata e por escrito, ao Serviço de Administração do prédio, eventuais motivos de força maior que, comprovadamente, impeçam a realização dos trabalhos especificados e/ou a conclusão nos prazos estabelecidos.

15.5. DEMAIS RESPONSABILIDADES

- 15.5.1. Atualizar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, nos casos de alteração contratual.
- 15.5.2. Responsabilizar-se pelo sigilo de imagens, dados e informações que tenham acesso em decorrência da prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.
- 15.5.3. Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio para campanhas e material de publicidade, sem a devida autorização.
- 15.5.4. Indenizar, em espécie ou valor correspondente, eventuais danos causados por seus/suas funcionários(as) às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE e/ou terceiros.
- 15.5.5. Elaborar, anualmente, às suas expensas, e fornecer à Fiscalização de cada prédio o **Relatório de Inspeção Anual – RIA** do equipamento, assinado pelo(a) engenheiro(a) responsável e acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com a respectiva taxa devidamente recolhida.
- 15.5.6. Fornecer, anualmente, declaração, assinada pelo(a) responsável técnico(a), à Fiscalização de cada prédio, sobre a existência ou não de

nova legislação municipal, versando sobre instalação e/ou conservação de elevadores e/ou plataformas elevatórias.

- 15.5.7.** Efetuar inspeção no equipamento e a emissão de relatórios, laudos etc., que eventualmente venham a ser impostos por **Legislação posterior à data da contratação.**

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

- 16.1.** Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.



ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES – RAJ 4

INTEGRAL

1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS EQUIPAMENTOS:

Conforme **ANEXO II-A**.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL E CORRETIVA

- 2.1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva mensal e corretiva do EQUIPAMENTO, de forma a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento e perfeita condição de segurança, seguindo, para tal, o **Plano de Manutenção Preventiva – PMP**, conforme **MODELO II**, cujo original, após o preenchimento, deverá ser entregue ao Serviço de Administração de cada Unidade.
- 2.2. Os serviços relacionados no **Plano de Manutenção Preventiva – PMP – MODELO II** deverão obrigatoriamente ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc. necessários para propiciar a perfeita operação e segurança do EQUIPAMENTO.
- 2.3. A Contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, por meio do envio de técnico(a) ao endereço da instalação, a pedido do Contratante, para eliminação de falhas e/ou outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias.
- 2.4. Na ocasião da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá preencher o impresso próprio de atendimento, em que deverá constar os dados gerais – marca, modelo, n.º de série / patrimônio, endereço da instalação, defeito reclamado, serviço realizado, técnico(a) que prestou atendimento, data e horário, sendo que uma via do respectivo impresso deverá permanecer no Serviço de Administração de cada Unidade.
- 2.5. A Contratada deverá, no momento da manutenção preventiva mensal ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo a substituição de qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico ou de acabamento, SEM EXCEÇÃO. Essa substituição será realizada numa base de troca por outra parte nova ou recondicionada e em perfeito estado de funcionamento, de forma a manter as características originais do EQUIPAMENTO, tornando-se a parte substituída sua propriedade.
- 2.6. Os serviços mencionados no subitem supra, acompanhados da aplicação de 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.**

3. ATENDIMENTO

- 3.1. **Manutenção preventiva mensal:** deverá ser realizada no período de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Serviço de Administração de cada Unidade em que está instalado o EQUIPAMENTO.
- 3.2. **Manutenção corretiva:** deverá ser realizada no período de segunda a sexta-feira, nos horários no horário das 09:00 às 17:00 horas, para normalização do funcionamento do EQUIPAMENTO ou outras providências. Os chamados deverão ser atendidos em até **02 (duas) horas**, após a solicitação de assistência. Independente do defeito, a regularização da operação deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da comunicação de inoperância. Caso haja a necessidade de reparo em laboratório ou bancada e não haja a possibilidade de cumprimento dos prazos estipulados acima, a Contratada deverá substituir a parte defeituosa do EQUIPAMENTO, provisoriamente, por outra igual ou similar, até a definitiva solução de conserto da primeira, em prazo não superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir do encerramento das 48 (quarenta e oito) horas iniciais.
- 3.3. **Atendimento de plantão:** deverá ser realizado no período de segunda a sexta-feira, das 17:00 às 09:00 horas e aos sábados, domingos e feriados **em período integral**, para normalização inadiável do funcionamento do EQUIPAMENTO, respeitando-se os prazos estabelecidos no subitem anterior.
- 3.4. **Para os casos emergenciais, como a retirada de pessoa presa na cabina:** deverá ser realizado no período de segunda a sexta-feira e aos sábados, domingos e feriados, **em período integral**. O chamado deverá ser atendido em até **1 (uma) hora**.

4. TESTES E REGULAGENS DIVERSAS

Eventuais testes ou regulagens, ora necessários, e que necessitem paralisar o EQUIPAMENTO, deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, após prévio acordo com o Serviço de Administração do Prédio e sem ônus adicional ao Contratante.

5. MATERIAL SUCATEADO

- 5.1. Todos os materiais sucateados resultantes dos serviços executados pela Contratada, **SEM EXCEÇÃO**, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, às suas expensas, em prazo não superior a **48 (quarenta e oito) horas úteis**.
- 5.2. Entretanto, a remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Serviço de Administração do prédio.

6. NORMAS TÉCNICAS

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

- 6.1. Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- 6.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 6.3. Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- 6.4. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 6.5. Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- 6.6. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

7. CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMAS

A empresa Contratada deverá realizar, **sem ônus adicional ao Contratante**, correções ou atualizações de programas do EQUIPAMENTO ou aplicativos a ele agregados, caso seja recomendado pelo fabricante, caso seja exigido por meio de legislação específica, caso haja a necessidade de compatibilizar o sistema com futuros aperfeiçoamentos ou, ainda, em situações que possam gerar falha operacional.

ANEXO II-A

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

Manutenção preventiva e corretiva de elevadores 4ª Região Administrativa Judiciária do TJSP (RAJ 4)							
--	--	--	--	--	--	--	--

UNIDADE 1		FÓRUM DA COMARCA DE AMERICANA					
ENDEREÇO		Avenida Brasil, 2669 - Pq. Residencial Nardini - Americana/SP					
FISCAL		João Guilherme Rosalen					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3309-2515/(19) 3309-2521 / americanaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Perfil	Passageiros / Hidráulico	1	6	450	3	15

UNIDADE 2		FÓRUM DA COMARCA DE AMPARO (Fórum Principal)					
ENDEREÇO		Praça Tenente José Ferraz de Oliveira, 55 - Centro - Amparo/SP					
FISCAL		Cássio Fernandes Pacetta					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3938-6004 / amparoadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	2	12

UNIDADE 3		FÓRUM DA COMARCA DE AMPARO (JEC/CEJUSC)					
ENDEREÇO		Rua Doutor Osvaldo Cruz, 209 - Centro - Amparo/SP					
FISCAL		Cássio Fernandes Pacetta					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3938-6004 / amparoadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Lumen	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	3	29

UNIDADE 4		FÓRUM DA COMARCA DE ARARAS					
ENDEREÇO		Av. Antônio Prudente, 322 - Jd. Universitário - Araras/SP					
FISCAL		Valdecir Weisberg					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3321-2360 / ararasadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	2	15

UNIDADE 5		FÓRUM DA COMARCA DE ATIBAIA					
ENDEREÇO		Rua Dr. José Roberto Paim, 99 - Pq. Dos Coqueiros - Atibaia/SP					
FISCAL		Ana Maria Leite					
TELEFONE / E-MAIL		(11) 3402-5532/(11) 3402-5533 / atibaiaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)

1	Otis	Passageiros / Elétrico	1	8	630	2	10
---	------	------------------------	---	---	-----	---	----

UNIDADE 6	FÓRUM DA COMARCA DE BRAGANÇA PAULISTA						
ENDEREÇO	Avenida dos Imigrantes, 1.501 - Jd. America - Bragança Paulista/SP						
FISCAL	Maria Celina Porfírio Marques Daolio						
TELEFONE / E-MAIL	(11) 3404-5834 / bragancaadm@tjsp.jus.br						
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Bass	Passageiros / hidráulico	1	8	600	3	45

UNIDADE 7	FÓRUM DA COMARCA DE CAJAMAR						
ENDEREÇO	Avenida Joaquim Janus Penteado, 96 - Distrito de Jordanésia - Cajamar/SP						
FISCAL	Vinicius Menegace						
TELEFONE / E-MAIL	(11) 3245-8015 / cajamaradm@tjsp.jus.br						
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Basic	Plataforma / hidráulico	1	3	250	2	6

UNIDADE 8	FÓRUM DA COMARCA DE CAMPINAS (Vila Mimosa)						
ENDEREÇO	Rua Dionísio Cazotti, 719 - Vila Mimosa - Campinas/SP						
FISCAL	Léia Marcia Gava Cardozo						
TELEFONE / E-MAIL	(19) 98115-6299 / vimimosaadm@tjsp.jus.br						
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Bass Tech	Passageiros / Elétrico	1	8	600	2	45

UNIDADE 9	FÓRUM DA COMARCA DE CAMPO LIMPO PAULISTA						
ENDEREÇO	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 550 - Vila Tavares - Campo Limpo Paulista/SP						
FISCAL	Silvio Ronaldo Ribeiro Rosa						
TELEFONE / E-MAIL	(11) 3378-5240/(11) 97162-9844 / campolimpoadm@tjsp.jus.br						
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Flexel	Passageiros / Hidráulico	1	6	450	4	24

UNIDADE 10	FÓRUM DA COMARCA DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL						
ENDEREÇO	Avenida Nove de Julho, 90 - Centro - Espírito Santo do Pinhal/SP						
FISCAL	Shirley de Fátima Fornazeiro						
TELEFONE / E-MAIL	(19) 2157-1357/(19) 99546-4736 / pinhaladm@tjsp.jus.br						
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	2	19

UNIDADE 11	FÓRUM DA COMARCA DE FRANCO DA ROCHA						
ENDEREÇO	Praça Ministro Nelson Hungria, 01 - Centro - Franco da Rocha/SP						
FISCAL	Renata de Oliveira Silva Garbellini						
TELEFONE / E-MAIL	(11) 4322-9438 / francorochaadm@tjsp.jus.br						

Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Bass	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	2	45

UNIDADE 12		FÓRUM DA COMARCA DE HORTOLÂNDIA					
ENDEREÇO		Rua Ímola, 75 - Jd. Residencial Firenze - Hortolândia/SP					
FISCAL		Gilson Luis de Souza					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3309-4767 / hortolandiaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ergo	Passageiros / Elétrico	1	8	600	2	60

UNIDADE 13		FÓRUM DA COMARCA DE ITAPIRA					
ENDEREÇO		Praça Coronel Souza Ferreira, s/nº - Centro - Itapira/SP					
FISCAL		Vania da Rocha					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2149-1620 / itapiraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Otis	Passageiros / Elétrico	1	6	420	4	45
2	Thor	Plataforma / Hidráulico	1	3	225	2	9

UNIDADE 14		FÓRUM DA COMARCA DE ITUPEVA					
ENDEREÇO		Avenida Brasil, 1765 - Jd. Brasil - Itupeva/SP					
FISCAL		Celso Souza Barros Filho					
TELEFONE / E-MAIL		(11) 2842-4053 / itupevaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Otis	Passageiros / Elétrico	1	8	600	4	10
2	Otis	Passageiros / Elétrico	1	6	450	4	10

UNIDADE 15		FÓRUM DA COMARCA DE JUNDIAÍ					
ENDEREÇO		Largo São Bento, s/nº - Centro - Jundiaí/SP					
FISCAL		Renato Ruppert					
TELEFONE / E-MAIL		(11) 2136-6230 / jundiaiadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	10	700	5	60
2	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	10	700	6	60

UNIDADE 16		FÓRUM DA COMARCA DE LARANJAL PAULISTA					
ENDEREÇO		Avenida Prefeitura Hermelindo Pillon, s/nº - Jardim Elite - Laranjal Paulista/SP					
FISCAL		Adenilson Francisco Moccio					
TELEFONE / E-MAIL		(15) 3283-1411/(15) 99852-7471 / laranjaladm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)

Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	2	200	2	19

UNIDADE 17		FÓRUM DA COMARCA DE LEME					
ENDEREÇO		Rua Bernardino de Campos, 770 - Centro - Leme/SP					
FISCAL		Isete Regina Ferreira Ceridório Munari					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2133-9014/(19) 97160-6915 / lemeadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	OrtoBrás	Passageiros / Hidráulico	1	6	450	2	9

UNIDADE 18		FÓRUM DA COMARCA DE LIMEIRA (Fórum Cível)					
ENDEREÇO		Via Antônio Cruães Filho, 300 – Jd. Santa Cecília - Limeira/SP					
FISCAL		Lony Angelo Munetaka Shinya					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2113-3051/(19) 99438-1010 / limeiraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	9	675	3	60

UNIDADE 19		FÓRUM DA COMARCA DE LIMEIRA (Fórum Criminal)					
ENDEREÇO		Rua Boa Morte, 661 - Centro - Limeira/SP					
FISCAL		Lony Angelo Munetaka Shinya					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2113-3051/(19) 99438-1010 / limeiraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Otis	Passageiros / Elétrico	1	6	450	4	60

UNIDADE 20		FÓRUM DA COMARCA DE MOGI GUAÇU					
ENDEREÇO		Rua José Colombo, 45 - Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP					
FISCAL		Sandra Maria Ricci Rodrigues					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3019-2757/(19) 3019-2758 / mojiguacuadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	6	450	2	19

UNIDADE 21		FÓRUM DA COMARCA DE MOGI MIRIM					
ENDEREÇO		Av. Cel. Venâncio Ferreira Alves Adorno, 60 - Saúde - Mogi Mirim/SP					
FISCAL		Roseli Teixeira da Fonseca Sakamoto					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3022-7971/(19) 3022-7972 / mojimirimadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Engetex	Plataforma / Hidráulico	1	3	250	2	6

UNIDADE 22		FÓRUM DA COMARCA DE NOVA ODESSA					
ENDEREÇO		Av. João Pessoa, 1300 - Bosque dos Cedros - Nova Odessa/SP					

FISCAL		Isabel Cristina Tavares Santana de Oliveira					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3399-4103/(19) 3399-4110/(19) 3399- 4111 / novaodessaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	9	530	2	45

UNIDADE 23		FÓRUM DA COMARCA DE PEDREIRA					
ENDEREÇO		Rua Odavilso Uttembergue, 80 - Pq. Industrial - Pedreira/SP					
FISCAL		Maria Solange Baptista dos Santos Gouveia					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3893-2814/(19) 2151-1317 / pedreiraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Elite	Passageiros / Hidráulico	1	4	280	2	9

UNIDADE 24		FÓRUM DA COMARCA DE PIRACAIÁ					
ENDEREÇO		Rua Benedito Vieira da Silva, 300 - Centro - Piracaia/SP					
FISCAL		Ricardo Fernandes de Sales					
TELEFONE / E-MAIL		(11) 2838-7952 / piracaiaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ortobrás	Passageiros / Hidráulico	1	6	450	2	9

UNIDADE 25		FÓRUM DA COMARCA DE PIRACICABA (Fórum Principal)					
ENDEREÇO		Rua Bernardino de Campo, 55 - Alemães - Piracicaba/SP					
FISCAL		Luis Paulo Coelho					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3372-3013 / piracicabaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas	Passageiros / Elétrico	1	9	630	3	45

UNIDADE 26		FÓRUM DA COMARCA DE PIRACICABA (Execuções Fiscais)					
ENDEREÇO		Rua Moraes Barros, 468 - Centro - Piracicaba/SP					
FISCAL		Luis Paulo Coelho					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3372-3013 / piracicabaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	3	12

UNIDADE 27		FÓRUM DA COMARCA DE PIRASSUNUNGA (Fórum Principal)					
ENDEREÇO		Rua José Bonifácio, 70 - Centro - Pirassununga/SP					
FISCAL		Marilda Aparecida Pugine Fantinato					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2134-5404 / pirassunungaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)

1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	2	12
---	----------	---	---	---	-----	---	----

UNIDADE 28		FÓRUM DA COMARCA DE PIRASSUNUNGA (JEC/JECRIM)					
ENDEREÇO		Rua Id Jorge Facuri, 1365 - Polo Ind. Guilherme Muller Filho - Pirassununga/SP					
FISCAL		Marilda Aparecida Pugine Fantinato					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2134-5404 / pirassunungaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Elevadores Casa	Plataforma/ Elétrico	1	3	250	2	6

UNIDADE 29		FÓRUM DA COMARCA DE PORTO FERREIRA					
ENDEREÇO		Rua Doutor Carlindo Valeriani, 525 - Centro - Porto Ferreira/SP					
FISCAL		Renato Franco Batista					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2156-9103 / portoferreiraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	3	12

UNIDADE 30		FÓRUM DA COMARCA DE RIO CLARO (Fórum Cível)					
ENDEREÇO		Avenida Cinco, 535 - Centro - Rio Claro/SP					
FISCAL		Maurício Valério					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3524-4722/(19) 2112-6829 / rioclaroadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	4	12

UNIDADE 31		FÓRUM DA COMARCA DE RIO CLARO (Fórum Criminal)					
ENDEREÇO		Avenida Ulysses Guimarães, 2800 - Vila Nova - Rio Claro/SP					
FISCAL		Maurício Valério					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3524-4722/(19) 2112-6829 / rioclaroadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	9	675	3	45

UNIDADE 32		FÓRUM DA COMARCA DE SANTA BÁRBARA D'OESTE					
ENDEREÇO		Praça Dona Carolina, s/nº - Jardim Panambi - Santa Bárbara D'Oeste/SP					
FISCAL		Nilton Batista					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3026-8332 / santabarbaraadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	9	675	3	60

UNIDADE 33		FÓRUM DA COMARCA DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO					
ENDEREÇO		Rua Vitor Aníbal Rosim, 205 - Centro - Santa Rita do Passa Quatro/SP					

FISCAL		Marcia Rita Rocha Santoro					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 2148-5051 / santaritaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Up Line	Passageiros / Hidráulico	1	8	600	2	19

UNIDADE 34		FÓRUM DA COMARCA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA					
ENDEREÇO		Av. Doutor Octávio da Silva Bastos, 2150 - Jd. Nova São João - São João da Boa Vista/SP					
FISCAL		Márcia Aparecida Albino					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3366-2602 / saojoaoadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Atlas Schindler	Passageiros / Elétrico	1	9	675	3	60

UNIDADE 35		FÓRUM DA COMARCA DE SOCORRO					
ENDEREÇO		Preça 9 de Julho, 222 - Centro - Socorro/SP					
FISCAL		Sidney R. Cardoso Furtado					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3895- 1201/(19) 3955-9519/(19) 3955-9520 / socorroadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Thyssenkrupp	Passageiros / Elétrico	1	8	600	3	n/c

UNIDADE 36		FÓRUM DA COMARCA DE SUMARÉ					
ENDEREÇO		Rua Antônio de Carvalho, 170 - Centro - Sumaré/SP					
FISCAL		Gilberto Mendes Barbosa					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3309-2645 / sumareadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Vertiline	Passageiros / Elétrico	1	6	450	2	24

UNIDADE 37		FÓRUM DA COMARCA DE TIETÊ					
ENDEREÇO		Avenida XI de Agosto, 130 - Centro - Tietê/SP					
FISCAL		Cláudia Pasquoto Lopes					
TELEFONE / E-MAIL		(15) 2108-9301 / tieteadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	2	15

UNIDADE 38		FÓRUM DA COMARCA DE VALINHOS					
ENDEREÇO		Rua Professor Ataliba Nogueira, 36 - Jd. Santo Antonio - Valinhos/SP					
FISCAL		Tânia Regina Veruci Melani					
TELEFONE / E-MAIL		(19) 3309-4614 / valinhosadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)

1	Ortobrás	Elevador de Uso Restrito / Hidráulico	1	3	225	2	15
---	----------	---	---	---	-----	---	----

UNIDADE 39		FÓRUM DA COMARCA DE VÁRZEA PAULISTA					
ENDEREÇO		Avenida Fernão Dias Paes Leme, 2323 - Vila Santa Teresinha - Várzea Paulista/SP					
FISCAL		Ana Cristina Silva Ramos Zani					
TELEFONE / E-MAIL		(11) 3378-6458/(11) 3378-6465 / varzeaptaadm@tjsp.jus.br					
Item	Fabricante	Tipo/ Acionamento	Quant.	Lotação da Cabina (passag.)	Capacidade de Carga (kg)	Nº de Paradas	Velocidade (m/min)
1	Thor	Passageiros / Elétrico	1	8	600	5	60

TOTAL DE EQUIPAMENTOS						42	
------------------------------	--	--	--	--	--	-----------	--

ANEXO II-B - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Manutenção preventiva e corretiva de elevadores - 4ª Região Administrativa Judiciária do TJSP (RAJ 4)

Unidade	Descrição	Quant.	Valor unitário mensal do item	Valor total mensal do item	Quant. meses	Valor total da unidade (valor mensal x quant. de meses)
1 Americana	elevador Perfil	1		-	30	-
2 Amparo (Fórum Principal)	elevador Up Line	1		-	30	-
3 Amparo (JEC/CEJUSC)	elevador Lumen	1		-	30	-
4 Araras	elevador Ortobrás	1		-	30	-
5 Atibaia	elevador Otis	1		-	30	-
6 Bragança Paulista	elevador Bass	1		-	30	-
7 Cajamar	elevador Basic	1		-	30	-
8 Campinas (Vila Mimosa)	elevador Bass Tech	1		-	30	-
9 Campo Limpo Paulista	elevador Flexel	1		-	30	-
10 Espírito Santo do Pinhal	elevador Up Line	1		-	30	-
11 Franco da Rocha	elevador Bass	1		-	30	-
12 Hortolândia	elevador Ergo	1		-	30	-
13 Itapira	elevador Otis	1		-	30	-
	elevador Thor	1		-	30	-
14 Itupeva	elevador Otis (8 passageiros)	1		-	30	-
	elevador Otis (6 passageiros)	1		-	30	-
15 Jundiaí	elevador Atlas (5 paradas)	1		-	30	-
	elevador Otis (6 paradas)	1		-	30	-
16 Laranjal Paulista	elevador Up Line	1		-	30	-
17 Leme	elevador Ortobrás	1		-	30	-
18 Limeira (Fórum Cível)	elevador Atlas	1		-	30	-
19 Limeira (Fórum Criminal)	elevador Otis	1		-	30	-
20 Mogi Guaçu	elevador Up Line	1		-	30	-
21 Mogi Mirim	elevador Engetex	1		-	30	-
22 Nova Odessa	elevador Atlas	1		-	30	-
23 Pedreira	elevador Elite	1		-	30	-

24	Piracaia	elevador Ortobrás	1		-	30	-
25	Piracicaba (Fórum Principal)	elevador Atlas	1		-	30	-
26	Piracicaba (Exec. Fiscais)	elevador Ortobrás	1		-	30	-
27	Pirassununga (Principal)	elevador Ortobrás	1		-	30	-
28	Pirassununga (JEC/JECRIM)	Plataforma Casa	1		-	30	-
29	Porto Ferreira	elevador Ortobrás	1		-	30	-
30	Rio Claro (Fórum Cível)	elevador Up Line	1		-	30	-
31	Rio Claro (Fórum Criminal)	elevador Atlas	1		-	30	-
32	Santa Bárbara d'Oeste	elevador Atlas	1		-	30	-
33	Santa Rita do Passa Quatro	elevador Up Line	1		-	30	-
34	São João da Boa Vista	elevador Atlas	1		-	30	-
35	Socorro	elevador Thyssenkrupp	1		-	30	-
36	Sumaré	elevador Vertiline	1		-	30	-
37	Tietê	elevador Ortobrás	1		-	30	-
38	Valinhos	elevador Ortobrás	1		-	30	-
39	Várzea Paulista	elevador Thor	1		-	30	-
TOTAL DE ELEVADORES			42				
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ -
VALOR TOTAL CONTRATUAL (30 meses)							R\$ -

ESCLARECIMENTOS:	
1. Os campos a serem preenchidos estão destacados em verde.	
2. Os preços da proposta deverão ser expressos com no máximo 2 (duas) casas decimais.	

ANEXO III

RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS (VALOR POR EQUIPAMENTO)

Contrato nº:		Objeto:		Data:	
Contratada:					
Unidade:				Mês referência:	
Responsável pela fiscalização:					

MEDIÇÃO

Unidade	Qtd. Dias do Mês *	Contratado		Glosa	Valor Mensal Aferido
		Qtd. Equipamentos	Valor Unitário	Qtd. Equipamentos	

* Considerar 30 dias quando for mês cheio e proporcional nos meses de início e término do contrato.

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Itens de avaliação	Detalhamento do item	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	- Cumprimento das obrigações definidas no Contrato e seus anexos - Canais de comunicação com a empresa (abertura de chamados, respostas de e-mail, notificações, etc)	30%		0,00
Manutenção preventiva	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos. Nota 6 (Bom) - Refere-se à conformidade total dos critérios, como: - Realização da manutenção preventiva no prazo estabelecido em contrato Nota 3 (Regular) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como: - Realização da manutenção preventiva com atraso Nota 1 (Ruim) – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como: - Não realização da manutenção preventiva	30%		0,00
Manutenção corretiva	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos. Nota 6 (Bom) - Refere-se à conformidade total dos critérios, como: - Atendimento à solicitação da manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido em contrato; e - Normalização do funcionamento dos equipamentos dentro do prazo estabelecido em contrato. Nota 3 (Regular) - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como: - Atendimento à solicitação da manutenção corretiva com atraso de até 12h após o prazo estabelecido em contrato; ou - Normalização do funcionamento dos equipamentos até 24h contadas do prazo estabelecido em contrato. Nota 1 (Ruim) – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como: - Não atendimento à solicitação da manutenção corretiva; ou - Normalização do funcionamento dos equipamentos após 24h contadas do prazo estabelecido em contrato.	30%		0,00
Funcionários da contratada	- Conduta dos empregados da Contratada com o público externo e interno do TJSP; - Empregados capacitados e treinados para exercer as atividades previstas no respectivo Termo de referência. - Utilização de equipamentos de proteção individual, crachá de identificação e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas	10%		0,00
NOTA FINAL - AVALIAÇÃO				0,00

Considerações (ocorrências que embasaram a avaliação):

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Conceito	Pontuação	Percentual de liberação	Nota final obtida
Bom	6	Liberação total da fatura	Maior ou igual a 4
Regular	3	Liberação de 95% da fatura	Maior ou igual a 3 e menor que 4
Ruim	1	Liberação de 90% da fatura	Menor que 3

CÁLCULO DO VALOR DA NOTA FISCAL

Valor mensal aferido	
Nota final - Avaliação	
Percentual de liberação da fatura	
Valor da Nota Fiscal	

Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável pela Contratada:

MODELO I

Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

Fórum da Comarca de _____

REFERÊNCIA:

Contrato n.º

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

(em papel timbrado da Contratada – após a assinatura do contrato)

Pelo presente, encaminhamos em anexo a documentação abaixo relacionada:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
- b) Comprovante de recolhimento, com base no valor total do contrato;

Declaramos que o(a) senhor(a) (nome, formação, número do CREA e/ou do CFT ou CRT, endereço, telefone e e-mail), também abaixo assinado, será o(a) engenheiro(a)/tecnólogo(a)/técnico(a) coordenador(a) geral e representante imediato(a) desta contratada na obra, bem como o(a) responsável direto(a) pelos serviços e demais assuntos de ordem técnica ou operacional.

Por fim, firmamos o compromisso de manter tal indicação e informações devidamente atualizadas no decorrer do contrato.

Sem mais,

Local e data

Representante Legal

Coordenador(a) Geral

MODELO II

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – PMP – ELEVADOR

(em papel timbrado da Contratada)

1 – Identificação do contratante	
Local	
Endereço	
Fone/e-mail – Serviço de Administração	
Contato – Serviço de Administração	

2 – Identificação do mantenedor	
Razão Social	
Endereço	
Fone	
Contato	
Responsável Técnico	
N.º do Registro no Conselho de Classe	

3 – Identificação dos equipamentos	
Marca	
Modelo	
N.º série/patrimônio/obra	

4 – Serviços		
QUANTO AO ELEVADOR	PERIODICIDADE	RESULTADOS
Verificar e corrigir conjunto painel de comando/seletor	Mensal	
Verificar e corrigir conjunto máquina tração		
Verificar e corrigir bomba de óleo, válvulas etc.		
Verificar e corrigir seletor eletrônico		
Verificar e corrigir cabos de aço e correntes		
Verificar e corrigir operador de porta		
Verificar e corrigir conjunto para-choque		
Verificar e corrigir limitador de velocidade		
Verificar e executar teste de funcionalidade do limitador de velocidade (etiquetando)		
Verificar e corrigir polias		
Verificar contrapeso		
Verificar e corrigir conjunto cabina e seus		

componentes		
Verificar e corrigir guias		
Verificar e corrigir corrediças		
Verificar sinalizações de pavimentos		
Verificar e corrigir trincos		
Verificar e corrigir portas de cabina		
Verificar e corrigir garfos		
Verificar e corrigir barras de proteção		
Verificar e corrigir luz e alarme de emergência		
Verificar e corrigir cabos de comando		
Verificar e corrigir chaves limites de final de curso		
Verificar e corrigir dispositivos de segurança (freio, para-choque etc.)		

QUANTO AO (S) QUADRO (S) ELÉTRICO (S)	PERIODICIDADE	RESULTADOS
Verificar e corrigir pontos de corrosão		
Verificar e corrigir pintura		
Efetuar reaperto geral		
Verificar e corrigir sequência de partida	Mensal	
Verificar e anotar amperagem e tensão de alimentação		
Verificar e corrigir operação de todos os componentes		

LIMPEZA GERAL	PERIODICIDADE	RESULTADOS
Efetuar limpeza interna e externa dos quadros elétricos		
Efetuar limpeza externa da cabina, do teto da cabina, contrapeso, barra de porta, etc.	Mensal	
Efetuar a limpeza da casa de máquinas e dos equipamentos lá existentes		
Efetuar a limpeza do poço e dos equipamentos lá existentes		

MEDIDAS GERAIS	PERIODICIDADE	RESULTADOS
Efetuar teste de funcionamento do conjunto	Mensal	

Relação de sobressalentes (peças e materiais) utilizados:

Comentários gerais

5 – Observações

Segurança:

1. É de responsabilidade do executante dos serviços de manutenção providenciar (NBR 5674/24 – item 14.3):
 - a) Dispositivos especiais que garantam condições necessárias à realização com segurança dos serviços de manutenção, de acordo com as normas;
 - b) Dispositivos que protejam os usuários das edificações de eventuais danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços de manutenção;
 - c) Delimitações, informações e sinalização de advertência aos usuários sobre eventuais riscos.

Gerais:

2. Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes ou não corrosivos;
3. Após a limpeza, descartar as sujidades sólidas acondicionando-as em sacos de material resistente, evitando o espalhamento de partículas inaláveis;
4. Uma via desse impresso deverá permanecer no Serviço de Administração do prédio.

Específicas:

1. Os serviços de manutenção devem ser projetados de maneira a minimizar a interferência nas condições de uso normal da edificação durante a sua execução (NBR 5674/24 – item 11.3);
2. Os serviços de manutenção devem ser projetados de maneira a minimizar a interferência dos usuários durante sua execução (NBR 5674/24 – item 11.4);
3. Durante a realização dos serviços de manutenção os sistemas de segurança da edificação devem permanecer em funcionamento, não sendo permitida a obstrução, mesmo que temporária, das saídas de emergência (NBR 5674/24 – item 14.2).

NOTA: Os serviços relacionados no Plano de Manutenção Preventiva – PMP deverão obrigatoriamente ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc., necessários para propiciar a perfeita operação e segurança dos EQUIPAMENTOS e atender as exigências das normas da ABNT e resoluções do Ministério da Saúde pertinentes.

MODELO III

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão eletrônico

N.º do Processo: 2024/107337

N.º do Pregão Eletrônico: 90184/2024

Tipo: Menor Preço

Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 24/01/2025

Horário: 11:00 horas

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Em papel timbrado do Fórum)

CASO SEJA REALIZADA A VISTORIA DO EQUIPAMENTO

Declaramos para fins da Licitação acima referenciada que o(a) Sr.(a).
_____, R.G. n.º _____,
representante da empresa _____ esteve nesta
data, no Fórum da Comarca de _____, situado na
_____, vistoriando o(s) elevador(es), caixa(s), poço(s),
pistão(ões) hidráulico(s), sistemas de alimentação elétrica, aterramentos e demais instalações.

Sem mais,

Local e data:

Assinatura

Nome:

Cargo:

Matrícula:

MODELO IV

*Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, n.º 250, 23º andar
São Paulo - Capital*

REFERÊNCIAS:

*Modalidade: Pregão eletrônico
N.º do Processo: 2024/107337
N.º do Pregão Eletrônico: 90184/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 24/01/2025
Horário: 11:00 horas*

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Em papel timbrado da empresa licitante)

CASO SEJA REALIZADA A VISTORIA DOS EQUIPAMENTOS

Declaramos concordar com todos os termos do edital e seus anexos, ter pleno conhecimento das instalações, do estado de conservação dos equipamentos, da natureza e do escopo dos serviços, bem como de todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução, não invocando nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito atendimento das obrigações contratuais.

Sem mais,

Local e data

Representante Legal

MODELO V

*Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, n.º 250, 23º andar
São Paulo - Capital*

REFERÊNCIAS:

Modalidade: Pregão eletrônico

N.º do Processo: 2024/107337

N.º do Pregão Eletrônico: 90184/2024

Tipo: Menor Preço

Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 24/01/2025

Horário: 11:00 horas

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

CASO NÃO SEJA REALIZADA A VISTORIA DO EQUIPAMENTO

Declaramos ter pleno e integral conhecimento das condições e circunstâncias do objeto da licitação e do local onde será prestado o serviço; e de assumirmos integralmente a responsabilidade por todos os danos e consequências cuja causa, principal ou acessória, seja a não realização da vistoria técnica pessoal, que não terá nenhum efeito de afastar ou mitigar as obrigações assumidas no contrato a ser celebrado.

Sem mais,

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

*Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Rua Direita, 250 - 23º andar - Sé
São Paulo - Capital*

REFERÊNCIAS:

*Modalidade: Pregão eletrônico
N.º do Processo: 2024/107337
N.º do Pregão Eletrônico: 90184/2024
Tipo: Menor Preço
Data da Abertura da Sessão Pública: Dia 24/01/2025
Horário: 11:00 horas*

[razão social], CNPJ nº [número do CNPJ], endereço [endereço completo], por seu/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [número do CPF], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente licitação, declaro que a empresa:

- 1) atende em sua integralidade o disposto na Lei nº 10.097/2000 (*Lei do Aprendiz*).
- 2) atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informações prestadas (*inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021*).
- 3) estar enquadrada como:
 - ☐ Microempresa (ME);
 - ☐ Empresa de pequeno porte (EPP);
 - ☐ sociedade cooperativa;
 - ☐ Outras.

- 4) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- 5) inexistente em seu quadro societário ou cônjuges, de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com membros ou juízes vinculados ao TJSP, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser enviada por meio eletrônico, nos termos do subitem 7.5.1 do Edital, quando solicitada pelo(a) pregoeiro(a) e apenas para a vencedora da licitação.

ANEXO V

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

DO CONTRATO Nº _____/____

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS rege a divulgação de informações entre a CONTRATADA, _____, estabelecida(o) a _____, Município _____, inscrita(o) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada(o) por _____ ao final assinado, e o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Praça da Sé s/nº, Centro, São Paulo, SP, CEP 01018-010, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.174.001/0001-93, doravante denominado TJSP, neste ato, por seu representante legal ao final assinalado, o qual, a partir do reconhecimento deste ato, dá conhecimento e estabelece as regras de confidencialidade e de proteção de dados a serem observadas pelas partes:

1. A CONTRATADA DECLARA e compromete-se:
 - a) A cumprir rigorosamente as normas regulamentares sobre a utilização dos meios e infraestrutura, bem como as diretrizes estipuladas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), mantendo a confidencialidade em relação a toda a documentação e à coleta de dados pessoais (sensíveis ou não) indispensáveis à prestação do serviço, se houver. Os dados assim coletados, bem como os dados pessoais sensíveis, somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, conforme disposto, respectivamente, nos artigos 8º, § 1º e art. 11, incisos I e II, da LGPD, qual seja (especificar) _____ e, em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Não haverá a possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades (inciso I do art. 6º da LGPD), bem como serão consideradas nulas as autorizações genéricas (§ 4º do art. 8º da Lei nº 13.709, 2018). A CONTRATADA, nos termos do art. 7º, § 5º, da LGPD, obriga-se a obter o consentimento do(s) respectivo(s) titular(es), sempre que a disponibilização dos dados ao TJSP assim o requerer. Em se tratando de dados disponibilizados pelo TJSP à CONTRATADA, o Tribunal obterá o consentimento do(s) respectivo(s) titular(es), sempre que a lei assim o requerer, após solicitação da contratada;
 - b) A armazenar os dados obtidos em razão desse contrato em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com transparente identificação do perfil dos credenciados, garantindo-se a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer tempo, de desvios e falhas, vedado seu compartilhamento com terceiros;

- c) Não divulgar as informações obtidas nas atividades exercidas junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, exceto quando expressamente autorizada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP);
 - d) Não permitir que qualquer pessoa manuseie qualquer documento físico ou eletrônico que componha ou tenha resultado de atividades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), exceto se devidamente autorizada;
 - e) Não explorar, em benefício próprio ou de terceiros, informações e documentos adquiridos através da participação em atividades do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP);
2. DECLARA AINDA CIÊNCIA de que:
- f) Qualquer divulgação oral ou eletrônica, que acompanhe a informação escrita, também será considerada Informação Confidencial. Se a informação for divulgada oral ou eletronicamente sem documentação escrita acompanhando, também será considerada Informação Confidencial, salvo manifestação expressa em contrário da Parte Divulgadora quando da divulgação;
 - g) Dará conhecimento formal aos seus empregados, representantes, prepostos, consultores ou qualquer terceiro que tenha conhecimento da presente contratação, das obrigações e condições acordadas neste item, bem como da Política de Privacidade do TJSP, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais (sensíveis ou não) de que trata a presente cláusula, responsabilizando-se por toda e qualquer operação realizada em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 e/ou outros normativos que venham a entrar em vigor sobre proteção de dados;
 - h) As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inerentes ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais. Ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), por sua vez, é reservada a prerrogativa de monitorar e auditar quaisquer atividades que envolvam dados ou informações cuja perda ou vazamento possa trazer graves implicações ao Tribunal de Justiça ou consequências administrativas, civis ou criminais aos responsáveis por sua violação, notadamente por meio do representante especialmente designado, a que se refere o art. 117 da Lei 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos);
 - i) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará seu descarte de forma segura, comunicando o TJSP;

- j) A CONTRATADA deverá comunicar ao TJSP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais sensíveis ou não, a fim de viabilizar a adoção das providências devidas;
- k) As partes se comprometem a adotar as melhores práticas de Proteção de Dados, conforme Lei nº 13.709/2018 e/ou outros normativos que venham a entrar em vigor sobre proteção de dados;
- l) O TJSP deverá, considerando os meios tecnológicos disponíveis e adequados às suas atividades, a natureza dos dados armazenados e os riscos a que estão expostos, adotar medidas físicas e lógicas, de caráter técnico e organizacional, a fim de prover a confidencialidade e a segurança de seus dados, evitar sua alteração, perda, subtração ou acesso não autorizado, bem como a violação da privacidade dos sujeitos titulares dos dados;
- m) O descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade e à segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas, no presente contrato. Desse modo, as partes responderão administrativa e judicialmente, e, em solidariedade com os agentes de tratamento, estes conceituados nos incisos VI, VII e VIII do art. 5ª da Lei nº 13.709/2018, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD, conforme previsto em seu art. 42, § 1º, inciso I;
- n) O presente Acordo somente poderá ser alterado mediante consentimento mútuo e Aditamento por escrito, assinado por ambas as partes. As obrigações de confidencialidade contidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS se perpetuarão por tempo indeterminado, independente do término da vigência do CONTRATO.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
(Assinado Digitalmente)

CONTRATADA
(Assinado Digitalmente)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Minuta

Contrato lavrado entre o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e a **[NOME DA EMPRESA]**, para prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, instalados em diversos prédios da 4ª Região Administrativa Judiciária (RAJ 4) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que constituem um Lote Único, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº [___/___]** integrante do **Processo nº 107337/2024**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Provimento CSM nº 2724/2023 do Tribunal de Justiça de São Paulo, Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7/2005 (e suas atualizações) e 351/2020, além das regulamentações estaduais, bem como de toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 51.174.001/0001-93, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo **[___cargo do representante___]**, o Dr. **[___Nome do Representante___]**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº **[___-___]** e do C.P.F. nº **[___-___]**, e a **[NOME DA EMPRESA]**, estabelecida na **[___Endereço, Cidade e Estado___]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **[___/___-___]**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por seu (a) **[___cargo do representante___]**, o Sr. (a) **[___Nome do Representante___]**, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº **[___-___]** e do C.P.F. nº **[___-___]**, assinam o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva para elevadores e plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento e a substituição de partes e peças, instalados em **diversos prédios da 4ª Região Administrativa Judiciária (RAJ 4) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Comarcas de Campinas, Mogi Guaçu, Piracicaba e outros)**, que constituem um Lote Único, pelo regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

- 2.1-** Os serviços serão executados em conformidade com as cláusulas do presente instrumento e os termos dos seus ANEXOS, que ficam fazendo parte integrante deste contrato para todos os fins e efeitos de direito, como segue:
- 2.1.1-** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 2.1.2-** ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;
 - 2.1.3-** ANEXO II-A – PLANILHA DE LOCAIS E EQUIPAMENTOS;
 - 2.1.4-** ANEXO II-B – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS;
 - 2.1.5-** ANEXO III – RELATÓRIO DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS; e
 - 2.1.6-** ANEXO IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1-** A contratada dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:
- 3.1.1-** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente, a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pela gestão, após assinatura do contrato.
 - 3.1.2-** Responder e responsabilizar-se pela segurança dos serviços prestados e/ou material fornecido perante o contratante, seus próprios funcionários e terceiros, bem como, eventuais danos patrimoniais ou extra patrimoniais causados, adotando cuidados para prevenção de acidentes, com observação e cumprimento das normas, regulamento e determinações de segurança, adotando as medidas corretivas necessárias.

- 3.1.3-** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e/ou lucros cessantes, ocasionado a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações.
- 3.1.4-** Indenizar o contratante, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade do contratante, bem como, danos físicos ou morais, causados aos funcionários do contratante ou a terceiros.
- 3.1.5-** Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.
- 3.1.6-** Refazer de imediato qualquer serviço inadequadamente executado e sempre que solicitado pelo contratante.
- 3.1.7-** Aceitar os acréscimos ou supressões no objeto contratual, a critério do contratante, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.8-** Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos prevista na legislação nos termos do Inciso XVII, Artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1.8.1-** Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos mencionada no item 3.1.8 com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 3.2-** É de responsabilidade da contratada o recolhimento de tributos incidentes sobre os serviços ora contratados.
- 3.3- Cumprimento da Resolução CNJ nº 351/2020**
- 3.3.1-** O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo mantém canal permanente para acolhimento, escuta, acompanhamento e orientação a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, a todas as pessoas afetadas por situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, resguardado pelo sigilo profissional, a fim de minimizar riscos psicossociais e promover a saúde mental no trabalho, nos termos do art. 19 e 21 da Resolução CNJ nº 351/2020;
- 3.3.2-** Nas situações de assédio e discriminação no âmbito institucional, o funcionário ou a funcionária, o estagiário ou a estagiária deverá entrar em contato com a Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), por meio do Canal Direto com o Presidente, e-mail: daps@tjsp.jus.br, contendo:
- 3.3.2.1-** Nome completo, posto de trabalho, e-mail e CPF do requerente;

3.3.2.2- Nome da empresa contratada;

3.3.2.3- Descrição sucinta dos acontecimentos.

3.3.3- A empresa contratada deverá comunicar aos funcionários ou às funcionárias, aos estagiários ou às estagiárias sobre a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de todas as formas de discriminação definidos no art. 2º da Resolução CNJ nº 351/2020, assim como o Canal Direto com o Presidente do Tribunal de Justiça, e-mail: **daps@tjsp.jus.br**;

3.3.4- A íntegra da Resolução CNJ nº 351/2020 poderá ser obtida no endereço eletrônico: **atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3557**;

3.3.5- Nos casos de retaliação ao funcionário ou à funcionária, ao estagiário ou à estagiária da empresa contratada que tenham noticiado fatos relacionados à Resolução CNJ nº 351/2020, mesmo após eventual rescisão do contrato com a empresa contratada, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, por meio Diretoria de Apoio aos Servidores (DAPS), deverá analisar a possibilidade de representação aos órgãos próprios da instituição, ao Ministério Público do Trabalho, ao órgão do Governo Federal responsável pelo Trabalho e Emprego, à Defensoria Pública e a outros órgãos de assistência judiciária gratuita, para as responsabilizações cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1- O contratante dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

4.1.1- Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato.

4.1.2- Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre eventual mudança do endereço de cobrança.

4.1.3- Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela contratada ou seus empregados em serviço.

4.1.4- Não permitir assistência técnica de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela contratada, durante o período de vigência do presente contrato.

4.1.5- Executar os serviços que fujam à especialidade da contratada, e que a mesma venha julgar necessários, relacionados à segurança e bom funcionamento do Sistema (ou Equipamento).

- 4.1.6-** Dar providências às recomendações da contratada, concernentes às condições e uso correto do Sistema (ou Equipamento), divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.
- 4.2-** O contratante terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do inciso XI, artigo 92 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1-** A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do contratante, nos termos do capítulo IX, do Provimento CSM nº 2.724/2023, não suprimindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 5.2-** Atuarão na fase da gestão, da fiscalização do recebimento do objeto, os servidores indicados pela(s) Secretaria(s) responsável(eis) ou, não havendo, pela(s) Diretoria(s) ou Coordenadoria(s), bem como seus suplentes, conforme designação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça.
- 5.3-** Para efeito do disposto nesta cláusula, o contratante registrará as deficiências existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das condições pactuadas comunicando-as à contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 5.4-** A Diretoria de Auditoria Interna do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a qualquer tempo, poderá solicitar a empresa contratada seus documentos e escriturações fiscais e/ou contábeis.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1-** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual dever ser realizado na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 102 do Provimento CSM nº 2.724/2023.
- 6.2-** Os prazos e métodos para o recebimento provisório e definitivo estão definidos no **Anexo I**.
- 6.3-** Na ausência de prazos no **Anexo I**, fica estabelecido que:
- 6.3.1-** o recebimento provisório será realizado em até 10 (dez) dias úteis; e

- 6.3.2-** o recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.4-** O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando assim previsto no **Anexo I**.
- 6.5-** Os documentos que comprovem o recebimento provisório e definitivo deverão ser apresentados ao(a) Fiscal do Contrato e, posteriormente, serão juntados no processo de acompanhamento da execução contratual.
- 6.6-** O ateste das notas fiscais/faturas, para efeito de pagamento mensal será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.
- 6.7-** Para efeito do disposto no subitem anterior, o(a) responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:
- 6.7.1-** a qualidade do material e dos produtos empregados;
- 6.7.2-** a presteza no atendimento das solicitações da Administração; e
- 6.7.3-** o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato.
- 6.8-** Caso os serviços não sejam executados nas formas previstas nos Anexos deste contrato, a contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da notificação do(a) Fiscal do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

- 7.1-** Pela execução do presente Contrato, o contratante pagará à contratada, mensalmente, a importância estimada de R\$ __, __ (____), cuja composição está discriminada no **Anexo II-B – Planilha de Formação de Preços**, parte integrante deste contrato.
- 7.2-** No preço convencionado, incluem-se todos os gastos inerentes às obrigações legais e recursos indispensáveis à execução deste contrato, tais como: mão-de-obra comum, especializada e técnica; supervisão; transporte; utilização de ferramentas e instrumentos especiais; salários; encargos trabalhistas, sociais e previdenciários; todos os tributos, sejam federais, estaduais ou municipais, que correrão por conta e total responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1-** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir da data do ateste definitivo da nota fiscal/fatura pela fiscalização de cada prédio, em conformidade com as condições ajustadas e desde que cumpridas as obrigações assumidas.
- 8.2-** Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.
- 8.3-** Caso a contratada apresente registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá regularizar a pendência junto à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, comprovando a regularização perante a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF do contratante, para efeito de regular pagamento.
- 8.4-** Para o pagamento, a contratada deverá apresentar as notas fiscais/faturas, nas unidades do contratante responsáveis pelo recebimento do objeto contratado, constando o número da Agência e da conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A., bem como, o número da Nota de Empenho, que será encaminhada pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF à contratada no momento da sua emissão, as quais serão atestadas definitivamente pelos servidores designados pela E. Presidência, e, em seguida, encaminhadas à SOF para o efetivo pagamento.
- 8.4.1-** As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido no edital, na nota de empenho, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento serão devolvidas ao emitente (Contratada) e ao(à) Gestor(a) do contrato para providências cabíveis, sendo que neste caso o prazo previsto no subitem 8.1 será interrompido.
- 8.4.2-** A contagem do prazo previsto para pagamento no subitem 8.1 será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das notas fiscais/faturas consideradas irregulares.
- 8.5-** O recebimento será sempre integral (atestado da nota fiscal/fatura), não se admitindo ateste parcial. Caso não seja possível atestar o recebimento, por motivo que possa ou não se constituir em inadimplência, o documento fiscal será devolvido ao emitente (contratada) e ao(à) gestor(a) do contrato para providências cabíveis.
- 8.5.1-** Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do item 8.2, desta cláusula.

- 8.6-** A contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato.
- 8.7-** Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que foi verificada a autenticidade da NF-e.
- 8.7.1-** Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da *chave de acesso* no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, www.fazenda.sp.gov.br ⇒ NF-e ou nota fiscal eletrônica ⇒ Consulta de NF-e de mercadorias ou www.nfe.fazenda.gov.br ⇒ Consulta resumo de uma Nota Fiscal Eletrônica.
- 8.7.2-** No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.
- 8.8-** No primeiro faturamento, junto com a nota fiscal/fatura, a contratada estabelecida fora do município do(a) tomador(a) do serviço deverá apresentar, quando a legislação municipal exigir, o cadastro de empresa de que está estabelecido fora do município.
- 8.8.1-** No município de São Paulo o referido cadastro denomina-se CPOM – Cadastro de Empresas de Fora do Município.
- 8.9-** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, nos serviços em que for aplicável, a contratada deverá destacar no corpo do documento fiscal a parcela referente a retenção dos 11% (onze por cento), na forma estabelecida na Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/11/2009, com suas alterações, em cumprimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/98.
- 8.10-** Será realizada a retenção do Imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou outra que venha a substituí-la.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

O valor contratado poderá ser reajustado a cada período de 1 (um) ano, **contado de 21/08/2024** data base do orçamento estimado (§ 7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021), com base na variação mensal acumulada do IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao de sua incidência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

- 10.1-** O valor total estimado do presente contrato é de R\$ __, __ (____).
- 10.2-** As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da classificação da despesa [XX.XX.XX]– [_____] da dotação orçamentária consignada ao Tribunal neste exercício, no Programa de Trabalho 303 – Processo Judiciário do Tribunal de Justiça. As despesas de exercícios futuros correrão à conta da dotação a ser consignada ao Tribunal no orçamento desses exercícios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 11.1-** O prazo de vigência do presente contrato será de **30 (trinta) meses**, contados da data estabelecida na Ordem de Início do Serviço a ser emitida pela gestão do contrato, podendo ser:
- 11.1.1-** Prorrogado, até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.
- 11.1.2-** Rescindido, a qualquer tempo no interesse do contratante, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 12.1-** Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.
- 12.2-** Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

Na hipótese de inobservância de qualquer uma de suas cláusulas ou por razões de interesse do Serviço Público, este contrato poderá ser extinto nos termos do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e terá seu extrato publicado no Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1-** A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023.
- 15.2-** Na penalidade de multa, e conforme subitem 9.9 do Anexo I, será aplicado o percentual de:
- 15.2.1-** 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
 - 15.2.2-** 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
 - 15.2.3-** 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 15.2.4-** 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.
 - 15.2.5-** 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;
 - 15.2.6-** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do serviço, incluindo a assistência técnica em bem ou produto em período de garantia, compra ou obra.

- 15.2.7-** 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas no edital e seus anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso.
- 15.3-** A contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 15.4-** A contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **impedida de licitar e contratar, através da Declaração de Idoneidade**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.4.1-** As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 156 da lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 15.3, também sofrerão a sanção mencionada no subitem 15.4.
- 15.5-** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.
- 15.6-** Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

- 15.7-** O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.
- 15.8-** Os valores referentes a multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/1989, e do Decreto Estadual nº 32.117/1990, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS NORMAS

- 16.1-** As partes contratadas estão sujeitas, além das cláusulas deste contrato, aos termos do Instrumento Convocatório e aos da proposta da contratada, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com a citada lei.
- 16.2-** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá determinar o cancelamento da nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta contratação e extinguir o contrato celebrado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, quando:
- 16.2.1-** A contratada vier a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Resolução nº 07/2005, atualizada pela Resolução nº 09/2005, nº 181/2013 e nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ);
- 16.2.2-** A contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- 16.2.3-** A contratação cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

- 16.2.4-** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados, a contratada declara ter recebido e concordado com a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e que adere as ações determinadas no Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados, o qual passa a fazer parte integrante deste contrato como **Anexo IV**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o foro da Comarca de São Paulo.

NADA MAIS. Lido e achado conforme pelas partes, lavrou-se este contrato, por todos assinado, atendidas as formalidades legais.

CONTRATANTE:

[REPRESENTANTE DO TRIBUNAL]
[____ cargo do representante____]
(assinado digitalmente)

CONTRATADA:

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]
[____ cargo do representante____]
(assinado digitalmente)