



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMCGP-GAB/PMC-SMCGP-DGP

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 26 de agosto de 2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para realizar serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em 12 (doze) elevadores de passageiros instalados no Paço Municipal, incluindo o fornecimento de peças originais, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Segue abaixo tabela com as informações sobre os equipamentos e seus quantitativos:

Tabela 1: Relação de elevadores do Paço Municipal

ITEM	Nº	FABRICANTE	MODELO	CAPACIDADE	VELOCIDADE	LOCAL	Nº DE PARADAS
01	204	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	19
02	205	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	19
03	206	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	19
04	207	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	19
05	208	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	18
06	209	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	18
07	210	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	18
08	211	Atlas Schindler	EXBB – DCSCR	1.120 Kg.	4 m/seg	Torre	18
09	212	Atlas Schindler	ACBD – CC MG 21/PONTE	03 Pessoas ou 240 Kg.	1 m/seg	Semurb Lado B	3
10	213	Atlas Schindler	ACBD – CC MG 21/PONTE	03 Pessoas ou 240 Kg.	1 m/seg	Gabinete Prefeito	3
11	241	Engetax	Plataforma PTF 2P	03 Pessoa ou 250kg (PCD)	0,1 m/seg	Plataforma PCD Lado B	2
12	700559	Consertec	Type Lift	03 Pessoas ou 250kg.	0,2 m/seg	DGP Lado A	3

1.3.O tipo de serviço a ser contratado é classificado como especial, conforme disposto no inciso XIV do Art. 6 da Lei 14.133/2021, devido à sua heterogeneidade ou complexidade.

1.4.O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser rescindido a qualquer momento, em decorrência de nova contratação da municipalidade, cujo objeto consiste na aquisição, em 2 (dois) lotes, de 12 (doze) elevadores novos destinados ao Paço Municipal de Campinas. A empresa vencedora da licitação para o fornecimento dos novos elevadores assumirá, também, a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos atualmente em uso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Paço Municipal, sede do poder executivo de Campinas, abriga em suas dependências a maioria das secretarias municipais, além de vários órgãos e departamentos de prestação de serviços à população. Em função disso, mais de 1.000 (mil) pessoas utilizam seus elevadores, todos os dias.

2.2. O objetivo deste processo é garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas desta Prefeitura, e o funcionamento adequado dos elevadores desempenha um papel fundamental nesse sentido.

2.3. Portanto, a manutenção preventiva dos elevadores é essencial para que os equipamentos de transporte vertical

permaneçam em condições seguras de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos e diminuindo o risco de paralisações e acidentes. Além disso, devido ao seu uso continuado, ocasionalmente podem ocorrer falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária, também, a manutenção corretiva e/ou emergencial.

2.4. Isso posto, considerando a complexidade técnica e operacional dos elevadores, e visando garantir seu pleno funcionamento e alto nível de segurança, é imprescindível a aplicação de mão de obra especializada e o fornecimento de peças de reposição originais.

2.5. O caráter exclusivo desse fornecimento, comprovado por documento anexo a este processo, justifica a inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores demandam pessoal e equipamentos especializados, devendo ser executados, preferencialmente, de maneira indireta.

3.2. O escopo desta contratação abrange todos os serviços de intervenção nos elevadores do Paço Municipal, sejam eles de natureza permanente, periódica, pontual ou emergencial.

3.3. Tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva devem ser feitas por técnicos devidamente capacitados e treinados na especialidade exigida pelo equipamento, em conformidade com as normas técnicas e diretrizes da legislação vigente.

3.4. A solução, portanto, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com mão de obra qualificada e sem dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de peças originais.

3.5. A prestação de serviço consiste, em síntese, no seguinte:

3.5.1. Em visitas mensais para a manutenção preventiva, visando as perfeitas condições de operação e utilização dos elevadores, evitando-se interrupções de funcionamento.

3.5.2. Em manutenção corretiva para solucionar problemas, notadamente, paralisações no funcionamento dos elevadores, no menor prazo possível.

3.5.3. Em atendimento a chamadas emergenciais, com o fim de garantir agilidade e segurança na solução de interrupções, nos casos de pessoas enclausuradas nas cabinas, de acidentes ou para atender a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

3.6. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores está alinhada ao planos do Departamento de Gestão Predial, em razão da necessidade de se garantir a funcionalidade, segurança, adequação, conservação e eficiência das instalações prediais e equipamentos para o bom funcionamento do Paço Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Os serviços contratados não geram impactos ambientais relevantes. Não obstante, deverão ser aplicadas, no que couber à manutenção preventiva e corretiva em elevadores, práticas ambientais que atendam critérios de sustentabilidade socioambiental nas contratações públicas, por meio da utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam o incremento de geração de energia limpa e renovável, com diminuição de descarte indevido de resíduos, além de se responsabilizar pela:

4.1.1.1. Destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, observando as leis ambientais federais, estaduais e municipais.

4.1.1.2. Remoção de entulho e sobras de materiais e realizar a limpeza do local após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.1.1.3. A CONTRATADA deverá atentar para a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no artigo 33, da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004.

4.1.2. A CONTRATADA atenderá, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos) e no Decreto nº 10.936/2022, de 12 de janeiro de 2022, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial, daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

4.1.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade pelo descarte, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia de execução

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, na modalidade instrumento de garantia, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

4.3.3. Em caso do SEGURO GARANTIA, o adjudicatário terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.3.4. O instrumento de contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Vistoria prévia dos equipamentos

4.4.1. Não será exigida a avaliação prévia dos equipamentos de execução dos serviços.

4.4.2. Caso deseje, o licitante poderá, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 15 horas.

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

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

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. Os serviços de manutenção dos elevadores deverão ser prestados de forma preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças novas e originais.

5.2.2. Tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva devem ser realizadas por profissionais habilitados e capacitados, treinados na especialidade necessária em cada tipo de equipamento.

5.2.3. As intervenções preventivas devem ser realizadas de segunda a sábado, das 7h30 às 20h00 evitando os horários de pico dos usuários do Paço. Esse horário poderá ser alterado (antecipado ou estendido), mediante acordo prévio entre as partes, conforme a conveniência de ambas.

5.2.4. Quando da ocorrência de elevador parado, a intervenção deverá ser feita também aos sábados, domingos ou feriados.

5.2.5. Toda a manutenção a ser realizada nos elevadores deverá obedecer às normas de segurança vigentes, devendo os técnicos que forem executar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva utilizar os EPI's - "Equipamentos de Proteção Individuais" necessários, que serão fornecidos obrigatoriamente pela empresa CONTRATADA.

5.2.6. Sempre que forem realizados os serviços de manutenção nos equipamentos, deverá ser disponibilizada pela empresa CONTRATADA placa de aviso "Elevador em Manutenção" e/ou "Equipamento Fora de Uso", com o objetivo de evitar riscos de acidentes aos técnicos em referência, bem como aos usuários dos serviços prestados pelos elevadores.

5.2.7. No caso de quebra ou defeito de peças, acessórios ou sistemas eventualmente descontinuados pela CONTRATADA, a mesma deverá ser

substituída por peças de igual ou superior qualidade sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.2.8. Peças remanufaturadas à base de troca, só serão aceitas, em casos específicos emergenciais, mediante consulta e aprovação prévia do Departamento de Gestão Predial, desde que mantidas as condições originais de funcionamento das máquinas, não podendo apresentar custos extras para sua instalação.

5.2.9. Quando da necessidade de testes de grupos geradores, programados para serem realizados periodicamente, com carga e desligamento da cabina de energia elétrica da CONTRATANTE, em feriados e finais de semana, a empresa CONTRATADA deverá enviar, sem ônus, técnico qualificado para acompanhar os serviços, bem como verificar se o elevador está funcionando de maneira adequada.

5.2.10. Quando necessário desligar e ligar os equipamentos, de forma excepcional, a empresa CONTRATADA deverá enviar, sem ônus, técnico qualificado para acompanhar os serviços, em qualquer dia da semana.

5.2.11. Quando for necessária a parada programada do elevador por mais de 12 horas, para substituição e/ou manutenção de peças, como cabos de tração, o serviço poderá ser realizado em finais de semana e feriados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5.3. Manutenções Preventivas

5.3.1. Na manutenção preventiva, que seguirá cronograma estabelecido entre a CONTRATADA e o Departamento de Gestão Predial, a empresa deverá vistoriar todos os itens de segurança, de comando e controle do equipamento, documentando a vistoria por meio de comprovante, em impresso próprio da empresa, com descrição dos itens verificados e, se necessário, ajustados, contendo indicação do(s) equipamento(s) objeto(s) da manutenção, identificação e assinatura do técnico responsável da CONTRATADA, identificação do funcionário/servidor da CONTRATANTE e/ou do responsável pelo prédio, data e horário do serviço.

5.3.2. A manutenção preventiva verificará e se necessário, ajustará e/ou providenciará ação corretiva:

5.3.2.1. No Carro

5.3.2.1.1. Interior da Cabina:

a) Nivelamento, aceleração e retardamento dos elevadores: através de viagens, avaliação do conforto na aceleração, desaceleração e o nivelamento do elevador em relação ao pavimento, ou seja, se não apresenta trancos ou solavancos no interior da cabina, bem como degraus em relação aos níveis de parada.

b) Ruídos e folgas: no interior da cabina, quando em viagem, verificar se existem ruídos ou balanços. Também deverão ser examinadas, com a cabina parada, folgas exageradas que possam apontar desgastes nos coxins ou necessidade de ajustes dos mesmos, através da provocação de movimentos laterais e longitudinais.

c) Barreira eletrônica: verificação do funcionamento da barra de proteção eletrônica, constatando a execução da reversão da operação de fechamento das portas assim que interrompido um dos feixes infravermelhos.

d) Ventilação e iluminação: verificação da atuação dos comandos de acionamento do ventilador e da iluminação no interior da cabina.

e) Luz de emergência: constatação do acionamento da iluminação de emergência, através da simulação da condição de falta de energia no interior da cabina. Com o retorno da condição normal de iluminação da cabina a iluminação de emergência deverá desativar-se automaticamente.

f) Interfone: verificação do funcionamento do intercomunicador no interior da cabina para com a central telefônica e casa de máquinas, o qual não deverá apresentar microfonia durante sua utilização.

g) Painel de comando da cabina: exame do aspecto visual dos botões, bem como o seu funcionamento no registro de despachos de cabina. O indicador de posição também deverá operar regularmente e apresentar sincronismo da posição real do carro.

5.3.2.1.2. Teto da Cabina:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Bornes e conectores: verificação da integridade das conexões elétricas.

c) Botoeira de manobra e tomada de energia: verificação de todas as funções da botoeira de manobra: subida, descida, manual/automático e botão de emergência. Deverá ser também verificada a fixação da mesma, bem como o funcionamento da tomada para alimentação de energia.

d) Guias: executar limpeza, lubrificação e verificação das fixações dos segmentos das guias de cabina e contrapeso.

e) Limites superiores: verificação da integridade dos limites, bem como sua atuação no corte e parada do elevador.

f) Contrapeso: verificação da fixação das correntes ou cabos de compensação na armação do contrapeso e integridade dos intermediários, armação, suportes dos coxins (ou roletes), coxins (ou roletes) e tirantes dos cabos de tração.

5.3.2.1.3. Freio de Segurança:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Cabos: verificação da fixação dos cabos do freio de segurança, bem como se não apresentam sinais de ferrugem.

c) Contato: verificação das conexões elétricas, bem como da atuação do contato elétrico do freio de segurança.

5.3.2.2. Casas de Máquinas

5.3.2.2.1. Quadro Geral:

a) Chave geral: verificação da integridade física da chave seccionadora de alimentação do elevador na casa de máquinas.

b) Fusíveis: os fusíveis da chave geral deverão ser checados por ocasião do desligamento da chave seccionadora. Os mesmos não deverão apresentar sinais de adulteração.

c) Fiação e conexões elétricas: verificar se a fiação responsável pela alimentação dos armários de controles, iluminação de cabina e funcionamento da energia de emergência permanece devidamente protegida e fixada aos terminais no quadro geral.

5.3.2.2.2. Máquina de Tração:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Fiação e conexões elétricas: verificação das conexões dos condutores elétricos nos terminais do motor da máquina de tração, bem como a integridade dos mesmos, procedendo reaperto e/ou programação de substituição quando necessário.

c) Operação do Freio: verificação da operação do freio da máquina de tração no tocante as articulações, desgastes mecânicos e ruídos estranhos a sua operação.

d) Polia e Cabos de Tração: acompanhamento do estado geral e da evolução do desgaste dos canais das polias e cabos de aço de tração, até que seja apontado e justificado o momento propício para sua substituição.

5.3.2.2.3. Quadro de Comando:

a) Contatores e blocos aditivos: reaperto de todos os terminais de contatores e blocos aditivos dos armários de comando.

b) Relês, fusíveis e chaves: verificações e testes, no intuito de identificar qualquer tipo de anomalias de funcionamento.

c) Placas eletrônicas: Monitoração dos *leds* de operação, a fim de detectar alguma anomalia de funcionamento das mesmas. Também deverá ser verificada a necessidade de atualizações, tanto de hardware como de software.

d) Conexões elétricas: Todas as conexões elétricas inerentes a bornes, transformadores, reatores, placas eletrônicas, inversores e conectores deverão ser verificadas, a fim de garantir que não haja ocorrências em razão de algum tipo de mau contato.

5.3.2.2.4. Limitador de Velocidade:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Ruídos e folgas: inspecionar o mecanismo do limitador de velocidade a fim de detectar a existência de ruídos estranhos ao seu funcionamento, bem como a existência de folgas provenientes de desgastes no mesmo. Caso haja, proceder com os reparos necessários.

c) Cabo de aço: verificação do cabo de velocidade do freio de segurança da cabina, acompanhando a evolução do desgaste natural e o momento propício para a sua troca.

5.3.2.2.5. Tirante de Cabo de Aço de Tração:

a) Limpeza e integridade: verificar a existência de resíduos de poeira, óleo, acúmulo de graxa ou mancha. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados. Exame do estado geral do conjunto (molas, prisioneiros, arruelas, cupilhas, etc.).

5.3.2.3. Porta de Pavimento:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou manchas. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Trinco/Contato: verificação do engate seguro das portas de pavimento enquanto o elevador não estiver na zona de nivelamento e da integridade dos contatos de trinco e conexões elétricas.

c) Corrediças: verificar se as corrediças não apresentam desgaste excessivo, resultando em folga e jogo nas folhas de porta durante as operações de abertura e fechamento.

d) Roldanas: verificar se as roldanas das folhas de porta de pavimento apresentam desgastes ou deformações que interfiram diretamente na boa operação das portas.

5.3.2.4. Poço

a) Inspeccionar e limpar os poços regularmente, verificando a chave geral, iluminação, ventilação, além da presença de água ou infiltração.

5.3.2.5. Para-choques:

a) Limpeza: verificar a existência de resíduos de poeira e óleo, acúmulo de graxa ou manchas. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.

b) Fiação e fixação: verificação das conexões elétricas dos limites dos para-choques, bem como a integridade dos mesmos.

c) Alinhamento: verificação dos alinhamentos dos para-choques em relação aos batentes da cabina e do contrapeso.

d) Nível de óleo e vazamento: verificação do nível de óleo dos para-choques. No caso de alteração do nível e for constatado vazamento, proceder aos reparos e reposição necessária do óleo para o correto funcionamento.

e) Distância do contrapeso: deverá ser verificada a distância entre contrapeso e para-choque com o elevador nivelado na última parada superior. Se esta distância for inferior a 150 mm deverá ser executada a retirada dos calços adicionais e se não suficiente, deverá ser executado o encurtamento dos cabos de tração.

5.3.2.6. No Pavimento.

5.3.2.6.1. Entrada:

- a) Folhas de porta e batente: verificação visual do estado, informando possíveis irregularidades ou avarias que afetem a estética do conjunto.
- b) Furo para chave de abertura manual da porta de pavimento: verificação da situação, funcionamento e estado da chave de acionamento em posse do cliente.
- c) Sinalização e botoeira: verificação dos botões, sinais antecipados (visuais e acústicos) de aproximação do carro e indicadores de posição (que deverão apresentar sincronismo da indicação com a posição real do elevador).

5.3.2.6.2. Operador de Porta:

- a) Limpeza do operador: verificar a existência de resíduos de poeira, óleo e acúmulo de graxa proveniente dos pavimentos. Quando existir, tais resíduos deverão ser eliminados.
- b) Fiação e fixações: verificação da fiação da unidade de controle e das conexões dos condutores elétricos nos terminais do motor de porta, bem como a integridade dos mesmos, procedendo reaperto quando necessário.
- c) Cabos de arraste: verificação dos conjuntos de arraste das folhas de porta de cabina.
- d) Contatos de porta: verificação dos contatos de porta de cabina no tocante a desgastes e conexões elétricas.
- e) Acoplamento do Operador com a Porta: verificação do acoplamento do motor do operador com o arraste das folhas de porta, o qual não deverá apresentar sinais de desgaste.
- f) Roldana de Porta: deverá ser verificado se as roldanas das folhas de porta de cabina oferecem desgastes ou deformações que interfiram diretamente na boa operação das portas.
- g) Régua de Sustentação das Folhas de Porta: verificação da fixação e estado do conjunto, inclusive quanto a deformações ou trincas que interfiram ou comprometam a plena operação das folhas de porta de cabina.
- h) Limites, contatos e conexões elétricas: verificação do estado dos limites, contatos e conexões elétricas. Inclusive checar a atuação dos limites durante o funcionamento do operador de portas.
- i) Alinhamento e faceamento das folhas de porta: verificação do alinhamento e faceamento das folhas de porta de cabina em relação aos batentes de cabina.
- j) Barra de proteção eletrônica: verificação do acionamento, fixação e alinhamento da barra de proteção eletrônica das portas.
- k) Redutor do operador: verificação de folgas e vazamento de óleo no redutor de velocidade do operador de portas.

5.4. Manutenções Corretivas

5.4.1. Compreendem os serviços solicitados fora da rotina preventiva visando regularizar as anormalidades de funcionamento, substituindo ou reparando os componentes eletroeletrônicos, eletromecânicos ou hidráulicos.

5.4.2. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, a qual, atendendo a chamado telefônico, emitirá número de protocolo de solicitação do serviço, com o objetivo de registrar a data e horário da solicitação e de seu efetivo atendimento pelo técnico da CONTRATADA.

5.4.3. As manutenções corretivas deverão ser registradas em formulário impresso próprio da empresa, detalhando a ação corretiva, contendo indicação do(s) equipamento(s) objeto(s) da manutenção, identificação e assinatura do técnico responsável da CONTRATADA, data e horário do chamado, do início e do término do serviço, indicação da situação do equipamento no início (parado; parado com passageiro; outros elementos constatados, tais como ruídos, problemas com portas etc.) e no término do atendimento (parado; em funcionamento normal; com pendências, especificando-as).

5.4.4. O atendimento dos chamados para manutenção corretiva deverá ser prestado conforme tabela abaixo:

Tabela 2: Horários e tempos de atendimento dos chamados

CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO ATENDIMENTO	TEMPO LIMITE (após a comunicação pela Contratada)	SERVIÇOS
---------------	---------------------	--	----------

Atendimento Normal I	Diário das 7:30 às 20:00	Até no máximo 02 (duas) horas	Restabelecimento do funcionamento dos elevadores sem troca de peças, ou com peças de pequeno porte.
Atendimento Normal II	Diário das 7:30 às 20:00	Até no máximo de 24 (vinte e quatro) horas	Restabelecimento do funcionamento dos elevadores que exija mão de obra, ou materiais de maior complexidade.
Atendimento Emergencial	24 horas	Não poderá ser superior a 20 (vinte) minutos	Atendimento a chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou acidentes diversos.
Atendimento Plantão I	Diário das 20:00 às 7:30	Até no máximo 03 (três) horas	Restabelecimento do funcionamento normal dos elevadores sem troca de peças.
Atendimento Plantão II	Diário das 20:00 às 7:30	Até no máximo 24 (vinte e quatro) horas	Restabelecimento do funcionamento normal dos elevadores com troca de peças.

5.4.5. Na hipótese do chamado requerer dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a disponível, ou ainda peças ou materiais que não estejam disponibilizados em estoque, esta regularização poderá ser postergada para o 1º (primeiro) dia útil imediato ou para uma data acordada com o CONTRATANTE, desde que devidamente justificado.

5.4.6. Quando o equipamento, após a intervenção técnica, **apresentar o mesmo defeito no prazo de 1 (uma) hora, será considerado o chamado como não atendido.**

5.5. Obrigações do Contratante

5.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta

5.5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

5.5.3. Notificar a CONTRATADA por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.5.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no item “Condições de Pagamento”.

5.5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA

5.5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.5.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

5.5.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas.

5.5.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato.

5.5.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução contratual, permitindo que os empregados da CONTRATADA tenham livre acesso às instalações.

5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e

utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, dentro das normas e da legislação.

5.6.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação de mão de obra e materiais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.6.3. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE.

5.6.4. Será responsabilidade da CONTRATADA a identificação de seus funcionários, apresentando a relação de seus nomes com a respectiva documentação e nomeando um **Preposto** para tratar, exclusivamente, dos assuntos pertinentes aos termos do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de início da vigência do contrato.

5.6.5. A critério da CONTRATADA, o engenheiro “Responsável Técnico” poderá acumular a função de preposto, não se dispensando a sua nomeação formal.

5.6.6. Apresentar a **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** recolhida para o exercício correspondente, com a respectiva parcela de taxa proporcional ao período de validade do contrato, do engenheiro responsável, residente na jurisdição do CREA local.

5.6.7. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de início da vigência do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar:

5.6.7.1. As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos ABNT NBR 16858-1:2020 – Versão Corrigida:2020 e ABNT NBR 16858-2:2020 – Versão Corrigida:2020.

5.6.7.2. As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros.

5.6.7.3. A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil e expectativa de substituição da peça.

5.6.7.4. Conforme item acima, deverão ser considerados o máximo de componentes possíveis, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um.

5.6.7.5. Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

5.6.8. Em decorrência dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue ao Departamento de Gestão Predial, nos 15 (quinze) dias corridos após a realização da vistoria, onde deverá constar:

5.6.8.1. Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segurança dos mesmos.

5.6.8.2. Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços.

5.6.8.3. Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012.

5.6.9. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798.

5.6.10. Junto a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR16083/2012; e

5.6.11. Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

5.6.12. Esse relatório inicial subsidiará a manutenção preventiva dos elevadores.

5.6.13. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar **Relatório dos Serviços** executados que deverá apontar, no mínimo:

5.6.13.1. Lista de controle (*checklist*) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas.

5.6.13.2. Consolidação dos comprovantes das manutenções corretivas emitidos no mês, indicando número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado e tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado.

5.6.13.3. Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias.

5.6.13.4. Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

5.6.14. Anualmente a CONTRATADA deverá apresentar o **Relatório de Inspeção Anual (RIA)** conforme Art. 20 da Lei Municipal 9.953/1998.

5.6.15. O **Relatório dos Serviços** mensais deverá ser entregue ao Departamento de Gestão Predial junto a Nota Fiscal dos

serviços prestados.

5.6.16. Sempre que solicitado, a empresa deverá emitir relatórios e/ou laudos técnicos, assinado por engenheiro responsável pela área técnica específica da CONTRATADA, discriminando: dados da edificação e equipamento, ocorrências, apontamento da análise e diagnóstico de anomalias, recomendações, procedimentos adotados e conclusões.

5.6.17. Acompanhado dos relatórios, deve ser anexada cópia da **ART** do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

5.6.18. A CONTRATADA será responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.6.19. A CONTRATADA se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.6.20. Quando solicitado, a empresa deverá fornecer cópia da ficha de registro de seus funcionários e da carteira de trabalho.

5.6.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.6.22. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

5.6.23. Comunicar ao fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.6.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.6.25. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.6.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

5.6.27. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

5.6.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

5.6.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua Proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.134 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.30. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública, junto ao local da prestação dos serviços.

5.6.31. Caberá à CONTRATADA manter 01 (um) computador de uso exclusivo, destinado ao comando e gerenciamento dos elevadores por meio de software específico. A CONTRATADA será igualmente responsável pela manutenção do referido computador, sem impor qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

5.6.32. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de protetores acolchoados e tapetes internos NOMAD 3M alto tráfego para cabina dos elevadores, além de peças e acessórios sujeitos a desgastes, tais como botoeiras.

5.6.33. A CONTRATADA deverá auxiliar e/ou acompanhar, eventualmente, os serviços necessários à instalação e manutenção do CFTV (Circuito Fechado de Televisão), dos elevadores sem nenhum custo adicional para CONTRATANTE.

5.6.34. A empresa deverá providenciar a instalação e manutenção de escadas e guarda corpos para utilização de seus técnicos nos elevadores e nos poços.

5.6.35. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a retirada de objetos dentro do poço dos elevadores, bem como realizar acompanhamento de qualquer tipo de serviço realizado nesse local, quando solicitado.

5.6.36. Pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, a CONTRATADA indenizará a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da

garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos, observado o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório.

5.6.37. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades, em conformidade com os artigos 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021.

NOTA: Considerando que novos elevadores serão adquiridos para o Paço Municipal e que a empresa vencedora da licitação também assumirá a manutenção dos equipamentos atuais (conforme item 1.4). Independente do resultado desse certame, a CONTRATADA permanecerá obrigada a manter a prestação integral e regular dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, nos mesmos níveis de qualidade e condições pactuadas. Esta obrigação perdurará até assunção dos serviços pelo novo Contratado, o que ocorrerá a partir do recebimento da Ordem de Serviço de Manutenção, por parte deste.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, isto é, o representante da CONTRATADA nomeado para tratar dos assuntos pertinentes aos termos do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de início da vigência do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A CONTRATADA não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.6.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, isto é, por servidor especialmente designado pela CONTRATANTE para assistir o Gestor de Contratos e subsidiá-lo de informações pertinentes no que se refere à execução do contrato *in loco*, ou seja, no local da prestação de serviços.

6.8. Gestor do contrato

6.8.1. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelo fiscal, instrução processual dos requerimentos da CONTRATADA e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual, adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos, aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais, além do recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.8.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.8.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8.7. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou fiscal, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. Conforme a avaliação de execução do objeto será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados.

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou fez a utilização de materiais com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Pagamento

7.2.1. O prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8. REAJUSTE, REVISÃO DE PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Os valores contratados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral1 até o IPC} - \text{FIPE} - \text{Geral12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

IPC - Geral = Índice de Preços ao Consumidor - Geral, publicado pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC - Geral1 = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste;

IPC - Geral12 = Percentual do 12º mês contado a partir do mês da base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

8.1.1. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC – FIPE – Geral, este será automaticamente substituído pelo IPCA – Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajustamento.

8.2. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha eletrônica (art. 4º, §4º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022) ou da validação, por profissional de economia ou de ciência contábeis, de outros critérios ou metodologias para tratamento estatístico dos preços previamente coletados (art. 4º, §6º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022), dos quais tenha derivado o preço máximo aceitável para a licitação.

8.3. Registros de variação do valor contratual para fazer face ao reajuste não caracterizam alteração do contrato e podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo ao contrato.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de contratação por **Inexigibilidade de Licitação**.

9.2. A adoção deste modelo se justifica por se enquadrar no **Art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021**: “*aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos*”.

9.3. A caracterização de licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese do Art. 74 inciso I da Lei 14.133/2021, se demonstra evidenciada pelos seguintes documentos e razões:

9.3.1. A empresa Atlas Schindler Ltda. detém a exclusividade de produção, comercialização, assistência técnica e

modernização dos Elevadores, Esteiras e Escadas Rolantes, além do fornecimento de peças originais das marcas ATLAS e SCHINDLER em todo território nacional, conforme Certificado de Exclusividade emitido pela Abinee – Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica.

9.3.2. Devido à antiguidade dos elevadores e apesar de já terem passado por modernização parcial, estes possuem diversos componentes descontinuados e/ou exclusivos, o que acarretaria dificuldade de reposição desses itens por terceiros, além disso a sua manutenção exige profissionais devidamente capacitados, minimizando, assim, o risco de acidentes, danos ou falhas.

9.4. Desta forma, resta comprovado que, no presente caso, é inexigível a realização de processo licitatório.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Prestação de serviço Manutenção corretiva e preventiva com o fornecimento de peças originais para 12 (doze) elevadores do Paço Municipal	Serviço	R\$ 19.459,80	R\$ 233.517,60

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Dotação orçamentária a ser onerada:

21000.2250.339039.04.122.2009.4188.01.100000

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Marcel Felipe de Almeida Pinto

Matrícula: 127.657-3

Gestor de Serviços do Paço (SMCGP-DGP)

Fábio Luis Soares

Matrícula: 140.667-1

Agente Administrativo (SMCGP-DGP)



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO LUIS SOARES**, **Agente Administrativo**, em 27/08/2025, às 16:31, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL FELIPE DE ALMEIDA PINTO**, **Agente Administrativo**, em 27/08/2025, às 16:31, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **15943475** e o código CRC **F26DFBAD**.