

ESP-COORD. DE FAUNA SILVESTRE

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	260135-ESP-COORD. DE FAUNA SILVESTRE	IVAN ZARAGUETA DA SILVA	15/09/2026 11:22 (v 0.15)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		020.00004093/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 03 (três) plataformas de acessibilidade, com fornecimento de peças, instaladas nas dependências da Unidade Cursino da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia (DBB) - SEMIL, Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	COMPRAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em plataformas de acessibilidade, com fornecimento de peças	115584	3557	unidades	24	Sigiloso	Sigiloso

- 1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
- 1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que a sua interrupção pode prejudicar o desenvolvimento das atividades da Unidade e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice de

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI / MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental;

4.1.2 Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, obedecendo às normas da Resolução CONAMA nº401, de 4 de novembro de 2008;

4.1.3 Observar o disposto na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que geram ruído no seu funcionamento;

4.1.4 Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

4.1.5 Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos servidores;

4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.8 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.2. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar correlacionados às diretrizes do art. 5º da Lei 14.133/2021, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e aos normativos correlatos.

4.3. Para todos os procedimentos, deverá ser assegurado o cumprimento de toda legislação específica e acessória, bem como a inclusão de dispositivos com critérios de sustentabilidade, em atendimento à legislação ambiental vigente no Brasil.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que o pagamento será efetuado de forma escalonada, em conformidade com a execução dos serviços prestados, e mediante a devida apresentação da ordem de recebimento provisória.

Vistoria

4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 9 (nove) horas às 16 (dezesesseis) horas.

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

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

4.8 A visita técnica deverá ser agendada previamente, uma vez que para entrada do responsável técnico na unidade Cursino da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia há necessidade de liberação de entrada, via sistema. O agendamento deverá ser efetuado como segue:

Unidade Cursino: Avenida Miguel Estéfano, 4241, Água Funda, São Paulo/ SP, CEP 04301-905 (entrada Portão 2 do Zoológico de SP).

Através do e-mail: paloma.arakaki@sp.gov.br - Paloma Rocha Arakaki Henriques

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

4.10 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme descritas no item 3 do presente Termo.

Plataformas de acessibilidade Unidade Cursino DBB

Marca	King Elevadores
Tipo	Passageiro
Capacidade de carga	até 250 kg - comporta 1 cadeirante + 1 acompanhante ou até 3 passageiros em pé
Velocidade aproximada	6 m/min
Percurso	até 4 m
Acionamento	Comando por botoeiras internas, com botão de chamada no piso inferior e superior com botão de pressão constante
Motorização	Consistido por 1 (um) motor 4 CV trifásico + Inversor de frequência 220V
Paradas	02 (duas), pressão constante e botão de emergência
Entradas	entrada e saída ÚNICA
Dimensões da cabine	900mm X 1.400mm X 1.100mm
Construção da cabine	Estrutura e chapas laterais em aço carbono e fechamento com cancela
Peso aproximado	Coluna 120kg + Cabine 90kg
Sistema de elevação	Fuso especial trapezoidal (rosca sem fim) eletromecânico

5.2 Os serviços consistem na **manutenção preventiva, corretiva e emergencial** de 03 (três) plataformas de acessibilidade, **com fornecimento de peças**, conforme descritos neste Termo de Referência.

5.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o **Plano de Manutenção** específico para os equipamentos objeto deste Termo, atendendo as diretrizes básicas contidas neste termo e das recomendações do Fabricante do elevador.

5.4 Os serviços serão executados devendo ser efetuados todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu bom desempenho.

5.5. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados e necessários à perfeita execução contratual.

5.6 A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela CONTRATANTE, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

5.7 A Contratada fica cientificada de que não será permitido em hipótese alguma, a transferência das obrigações da empresa como subcontratação do todo, nem de parte dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.8 O serviço destina-se a manter adequada, preventiva e corretivamente, as plataformas de acessibilidade instaladas na Unidade Cursino da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia.

5.9 Entendendo-se por **manutenção preventiva**: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações das plataformas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

5.10 Entendendo-se por **manutenção corretiva**: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações das plataformas, mantendo-as em perfeito funcionamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.11 Os serviços serão prestados no seguinte endereço da Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia:

UNIDADE CURSINO - Av. Miguel Stefano 4241, Água Funda, São Paulo/ SP -CEP: 04301- 905 (Zoológico de São Paulo - Portaria 2).

5.12 Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30. A CONTRATADA deverá dirigir-se previamente à fiscalização do contrato para agendamento dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.13 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.14 Cabe à Contratada a realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho;

5.15 Mensalmente a **CONTRATADA** deverá realizar inspeção/manutenção de caráter preventivo, independente de solicitação, porém agendada com a **CONTRATANTE**, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças e componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos elevadores, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados conforme abaixo determinado, a saber:

Mensalmente (conservação de rotina):

1. Verificar Painel de Operações e indicador;
2. Limpar portas e contato de emergência;
3. Verificar limites inferiores;
4. Verificar iluminação e sub-teto;
5. Verificar, limpar e lubrificar polias, guias, cabos e correntes de compensação;

6. Verificar painéis de acabamento, frisos e polia de desvio;
7. Limpar portas e soleiras;
8. Verificar suportes, sinalizadores, limite de redução e descida;
9. Verificar e limpar aparelho de segurança;
10. Verificar, limpar e lubrificar porta de pavimento e fecho eletromecânico, promovendo os ajustes necessários;
11. Verificar máquinas;
12. Verificar limites superiores;
13. Verificar botoeiras e indicadores;
14. Verificar, limpar e lubrificar reguladores de velocidade;
15. Limpar fundo do poço;
16. Verificar e limpar quadro de comando;
17. Verificar, limpar e lubrificar o parador da porta;
18. Verificar, limpar e lubrificar freio e contato;
19. Verificar, Limpar e lubrificar corredeiras inferiores;
20. Verificar, limpar e lubrificar polia tensora;
21. Limpar teto/estrutura;
22. Verificar, limpar e lubrificar o ventilador da cabine.

Trimestralmente:

1. Verificar proteção e conexões no painel de força;
2. Verificar deslize do contrapeso;
3. Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
4. Verificar motor de indução;
5. Verificar fiações;
6. Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do(s) equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como:

Na Casa das Máquinas:

1. Máquina: Coroa e sem fim, rolamento de escova e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
2. Motor: Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamento, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes.
3. Gerador: Bobinas de campo e interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas, rolamentos, escova de isolamento e lubrificantes.
4. Freio: Lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulagem.
5. Controle/Seletor: Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores.

No Poço e Passadiço (caixa):

Cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensor, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, para-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões de cabine.

Nos Pavimentos:

Fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistemas de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

O **relatório de diagnóstico mensal** será encaminhado via correio eletrônico (**e- mail**) logo após a inspeção /manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e **assinado** pelo responsável técnico da empresa, **em anexo à nota fiscal do mês em referência**.

MANUTENÇÃO CORRETIVA E EMERGENCIAL

5.16 Cabe à Contratada realizar a manutenção corretiva e emergencial com o objetivo de eliminar os defeitos existentes nos equipamentos.

5.17 A Contratada deverá atender chamado da Contratante, todos os dias da semana (inclusive feriados) num prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da chamada, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a Manutenção Corretiva e num prazo máximo de 02 (duas) horas para manutenção Emergencial, substituindo e ou reparando segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e ou mecânicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, mediante autorização da Contratante quando necessário.

5.18 A CONTRATANTE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção /manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento das plataformas e demais equipamentos, devendo a CONTRATADA atender no prazo máximo de:

5.18.1. 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas nas plataformas, em qualquer dia da semana e em horário, diurno ou noturno;

5.18.2. 02 (duas) horas no horário de 8:30h às 17:30h de segunda à sexta-feira, para atender aos pedidos de assistência técnica solicitada pela Diretoria, obrigando-se a colocar as plataformas em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação do serviço.

R.I.A. (RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL)

5.19 Cabe à Contratada elaborar e entregar para a contratante o Relatório de Inspeção Anual (R.I.A.), dos elevadores.

Materiais a serem disponibilizados

FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.20 Os serviços de substituição das peças serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.21 A Contratada informará à Contratante as peças avariadas, as avarias existentes e a necessidade de substituição.

5.22 As peças substituídas deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de instalação, exceto as que tenham garantia especial inerente assegurada por termo de garantia específico do fabricante.

5.23 As peças para substituição deverão ser sempre novas e de primeira linha, de acordo com os padrões estabelecidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. As peças substituídas deverão ser obrigatoriamente entregues à Contratante.

5.24 Deverá estar incluso no preço mensal de manutenção:

5.24.1. fornecimento para substituição ou reparo segundo critério técnicos, de componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários a colocação dos equipamentos em condições normas de funcionamento, tais como: rolamentos, freios, escovas, bobinas, óleo para máquina de tração, relês, botões componentes, conjunto eletrônicos, chaves e contadores

microprocessado módulo de potência, correções e guias de porta, aparelho seletor, fita seletora, cavaletes, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores e coxins, freio de segurança , carretilhas de porta, trincos, garfos, rampa mecânica e eletromagnéticas, operador elétrico, cabos elétricos, bomba hidráulica, correia e reparos no motor.

5.25 Estão excluídos do preço mensal de manutenção:

5.25.1. passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para- raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio, alvenaria e pinturas;

5.25.2. aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela Diretoria;

5.25.3. todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

5.25.4. A contratada deverá apresentar relatório informando as avarias ou defeitos que justifiquem a substituição das peças.

5.26.5. A Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia não se responsabiliza por peças substituídas sem a sua aprovação.

5.27 A contratada deverá possuir e utilizar todas as ferramentas e equipamentos adequados e necessários a total execução dos serviços de manutenção descritos anteriormente, mantendo os locais dos serviços devidamente sinalizados, limpos e desimpedidos.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Cabe à Contratada:

- 5.28 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e, responder pelos danos materiais causados ao PATRIMÔNIO da Contratante, onde terceiros, eventualmente causados por negligência de seus empregados, imprudência ou imperícia, devendo repor nas mesmas o objeto danificado, bem como por furtos, devidamente comprovados.
- 5.29 Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente aos serviços contratados, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.30 Manter em perfeito estado todos os equipamentos de propriedade da Contratante, que por ventura forem utilizados nos serviços.
- 5.31 Fornecer cavaletes indicativos de “Elevador/plataforma em manutenção”, em quantidades suficientes para todos os pavimentos, com objetivo de obstruir a entrada de pessoas nos mesmos quando estiverem em manutenção.
- 5.32 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 5.33 Participar de reuniões técnicas/ administrativas quando convocado por representante da Contratante.
- 5.34 Apresentar, até o 5º dia útil do início do contrato, e sempre que houver alteração, a relação nominal, com os respectivos dados pessoais, dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações da Contratante.
- 5.35 Apresentar os funcionários sempre devidamente uniformizados e identificados por crachá e somente poderão trabalhar utilizando EPI adequado as atividades.
- 5.36 Executar os serviços especificados neste Termo de Referência sempre com instrução de um Engenheiro Responsável Técnico.
- 5.37 Fornecer ao Contratante os números de telefones fixos e móveis dos profissionais vinculados à empresa e responsáveis técnicos pela condução dos serviços, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal do elevador. Além do fornecimento dos números, os telefones móveis deverão estar permanentemente ativos e em poder dos profissionais supracitados.
- 5.38 Responder pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, e previdenciários, securitários, fiscais e comerciais e demais obrigações existentes, resultantes deste contrato.
- 5.39 Fornecer, sem ônus adicionais para o Contratante, livro de ocorrências com páginas numeradas, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Este livro deverá ser alocado na recepção da Diretoria e deverá ser preenchido quando das visitas periódicas ou emergenciais, pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços ou pelo mecânico de manutenção dos elevadores e deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: data e motivo da visita, serviços realizados, eventuais dificuldades e defeitos apresentados pelo(s) equipamento(s).
- 5.40 A contratada deve estar devidamente cadastrada no Sistema de Elevadores da Prefeitura Municipal de São Paulo, a fim de realizar todos os cadastros pertinentes para o pleno funcionamento dos equipamentos.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Cabe à Contratante

- 5.41 Assegurar livre acesso da mão de obra da Contratada a todos os locais necessários a seus serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e a mão de obra da mesma.
- 5.42 Manter os acessos as instalações, Casa de Máquinas, poço, caixa e demais dependências, livres e desimpedidos, não permitindo o depósito de materiais estranhos nesses locais.
- 5.43 Efetuar manutenção nas alvenarias das dependências dos equipamentos para não permitir penetração e/ ou infiltração de água nas mesmas.
- 5.44 Não permitir o ingresso de pessoal estranho aos locais das instalações dos equipamentos bem como a qualquer parte das instalações, mantendo-as fechadas, e sob a responsabilidade dos funcionários da Contratada e da Contratante.
- 5.45 Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando o fato à Contratada, inicialmente em emergência, por via verbal, e posteriormente confirmando por comunicação escrita, endereçada e entregue ao representante da Contratada.
- 5.46 Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela Contratada, podendo realizar avaliações periódicas e adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente e por escrito, qualquer problema ou irregularidade encontrada.
- 5.47 Controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços da Contratada a fim de proceder, mensalmente, o devido Atestado de Execução de Serviços.
- 5.48 Prestar à Contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham solicitar e digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as

irregularidades e/ ou defeitos, no funcionamento dos equipamentos, quando possível.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

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

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

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

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

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

6.17 Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, qualquer irregularidade.

6.18.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propostos, de conformidade com artigo 70 da lei nº 8.666, de 1993.

6.18.3 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade por acidente e/ ou danos ocorridos com pessoas ou bens nos elevadores ou proximidades destes, quando, por desleixo, descaso ou descuido com os equipamentos, ou no momento em que estiverem ocorrendo as manutenções dos mesmos, não forem tomadas todas as devidas cautelas e providências destinadas a evitar acidentes.

6.18.4 O não atendimento, por parte da Contratada, a quaisquer dos itens mencionados neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, facultada a defesa prévia, sujeitando-a as penalidades previstas no Contrato.

Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º)

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

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará relatório mensal, elaborado pela CONTRATADA, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, após o término de cada período mensal, devidamente autorizada pela Diretoria de Biodiversidade e Biotecnologia (DBB). O pagamento será o de preço global mensal pelos serviços de manutenção. A licitante deverá apresentar proposta contendo preço global mensal para a execução dos serviços de manutenção. Deverão estar inclusos nos preços propostos, além do lucro, todos os benefícios e despesas indiretas, custos diretos e indiretos, leis sociais, taxas, impostos e tributos de qualquer natureza, além de custos para instalação e montagem de canteiro e mobilização de equipes.

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

7.2.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

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

7.2.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados,

7.4.1. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura,

7.4.2. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

7.10.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

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

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

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

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

Forma de pagamento

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

7.27.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.29. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.20. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Qualificação Técnica

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

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

8.22. A Contratada deverá apresentar:

8.22.1 Comprovação de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade, que demonstre habilitação para a execução dos serviços objeto deste certame.

8.22.2 Registro fornecido pelo Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria da Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEHAB, por meio da Divisão de Equipamentos, em que fique caracterizada a habilitação da empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.22.3 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA, CAU ou CFT/CRT, acompanhada do respectivo atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução prévia de serviços de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial em plataformas de acessibilidade ou equipamentos correlatos.

8.22.4 Identificação do profissional responsável técnico pela supervisão dos serviços, com comprovada experiência em manutenção de elevadores.

Outras comprovações

8.23. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

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

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

8.24. Tratando-se de consórcio, é vedada a participação de Empresas Consorciadas para o serviço em questão, tendo em vista que:

a) Contratar uma só empresa simplifica a cobrança de obrigações e afasta riscos de falhas na responsabilidade solidária, facilitando a fiscalização;

b) Por haver várias empresas no setor capazes de cumprir os requisitos de habilitação técnica e financeiras sozinhas; e

c) A proibição não restringe a concorrência, pelo contrário, evita complexidades desnecessárias na gestão do contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Justifica-se o sigilo do preço referencial em consonância com o Parecer GPG. Cons. nº 107/2010, o qual recomenda que “No ‘Pregão’, à diferença das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a regra é a preservação do sigilo dos valores referenciais até a conclusão da sessão pública, a fim de não frustrar a etapa de lances nem a negociação entre o pregoeiro e o licitante que houver apresentado o melhor preço”, sendo esta regra aplicável sob a regência da Lei federal nº 14.133/2021, pois visa não prejudicar a etapa competitiva do certame, uma vez que as licitantes, na etapa de lances e posterior negociação, terão como base apenas suas composições de custos, pois, ao não terem conhecimento do preço referencial da Administração, não utilizarão o argumento de que sua proposta já está abaixo do limite aceitável, deixando de apresentar uma proposta que pudesse ser mais vantajosa para o Estado.]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

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

I) Gestão/Unidade: 260135;

II) Fonte de Recursos: 150.010.001;

III) Programa de Trabalho: 18.541.2617.6515;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39;

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

11. Responsáveis

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

IVAN ZARAGUETA DA SILVA

Chefe de Serviço



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 11:18:03.

RAQUEL LOZANO GUILHARDUCCI

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 11:22:40.