

MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Termo de Referência 107/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

107/2026

153031-MEC-UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO PAULO/SP

Editado por

MARLENE RODRIGUES

Atualizado em

09/10/2026 14:04 (v 0.8)

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	27/2026	23089.023636/2026-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23089.023636/2026-40)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores e plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento, sob autorização da Administração, de peças e materiais, necessários à execução dos serviços no *Campus* Osasco da Unifesp nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA / QUANT.	QUANT. Equipamentos	VALOR UNITÁRIO (por equipamento, mensal)	VALOR UNITÁRIO (subtotal mensal)	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva de 3 (três) elevadores de passageiros. CATSER 3557	12 Meses (serv. Mensal)	3	R\$ 850,00	R\$ 2.550,00	R\$ 30.600,00
2		6 Meses	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00

	Manutenção preventiva de 3 (três) Plataformas Elevatórias CATSER 3557	(serv. bimestral)				
VALOR TOTAL DE SERVIÇOS					R\$ 39.600,00	
3	Fornecimento e instalação de peças e /ou materiais de consumo (p/ elevadores - item 1) SOB DEMANDA. CATSER 3557 NA SESSÃO DO PREGÃO, NÃO DAR LANCE PARA ESSE ITEM	Percentual (%)	-	60% (sessenta por cento do valor do item 1)	R\$ 1.530,00 INSERIR ESSE VALOR EXATO NA PROPOSTA A SER INSERIDA NO COMPRASNET	R\$ 18.360,00
4	Fornecimento e instalação de peças e /ou materiais de consumo (p/ plataformas - item 2) SOB DEMANDA CATSER 3557 NA SESSÃO DO PREGÃO, NÃO DAR LANCE PARA ESSE ITEM	Percentual (%)	-	60% (sessenta por cento do valor do item 2)	R\$ 900,00 INSERIR ESSE VALOR EXATO NA PROPOSTA A SER INSERIDA NO COMPRASNET	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 63.360,00	
Os valores previstos nos itens 3 e 4 são fixos e não deverão ser alterados durante na proposta ofertada e nem na fase de lances da licitação. Esses valores serão utilizados exclusivamente para eventual aquisição dos insumos necessários à manutenção dos elevadores e das plataformas elevatórias. No momento da inserção da proposta no sistema Comprasnet, as licitantes devem apresentar os mesmos valores unitários que estão neste Termo Referência, ou seja: ITEM 3: R\$ 1530,00 ITEM 4: R\$ 900,00 O percentual correspondente deverá ser informado e ajustado pela empresa no momento do envio da proposta, quando da convocação pelo Pregoeiro. Não deverão ser ofertados lances para os itens 3 e 4. A empresa que apresentar lance, seja ele superior ou inferior ao valor fixado para esses itens, terá sua proposta desclassificada. ATENÇÃO: NÃO OFERTAR LANCES PARA OS ITENS 3 E 4.						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de Engenharia, devido à exigência de especialização técnica que a Contratada necessita e por se tratar de tecnologia de ponta, habilitando apenas empresas com conhecimento e experiência para esse tipo de serviço.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para manter a segurança e eficiência constante dos equipamentos de transporte vertical (e de seus usuários), que são imprescindíveis para garantir a acessibilidade no *campus*.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data indicada na assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 60453032000174-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 06/05/2025

III) Id do item no PCA: 159;

IV) Classe/Grupo: 546 - Serviços de Instalação;

V) Identificador da Futura Contratação: 153031-27/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.1.1.1. Os bens a serem fornecidos para o cumprimento dos serviços deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.1.2. Os bens fornecidos e os serviços realizados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.3. Os bens fornecidos não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.4. Para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no escopo da manutenção a Contratada deverá utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;

4.1.1.5. Contratada deverá ter um Projeto de Gerenciamento de Resíduos provenientes dos serviços, objeto deste Termo, que atendam às normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), por meio da Resolução 307, de 5 de julho de 2002.

4.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

4.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; e;

4.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nº. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116. de 2004.

4.5. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambientais:

4.5.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo. que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.5.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

4.7.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.12.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.13.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.13.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. **Não há obrigatoriedade** de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.24. Contudo, a ADMINISTRAÇÃO considera de extrema importância a avaliação prévia do local de execução dos serviços, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia facultativa, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas.

4.24.1. Devido ao regime híbrido de atendimento dos servidores do departamento administrativo da unidade, a vistoria prévia precisa ser agendada pelo e-mail infraestrutura.osasco@unifesp.br;

4.24.2. A vistoria precisa ser agendada com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência.

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

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

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

4.28. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.29. Na habilitação, o fornecedor deverá apresentar, além dos documentos previstos em lei, um desses dois documentos:

4.29.1. Atestado de Vistoria Técnica devidamente assinado pelo servidor responsável da Unidade ou;

4.29.2. Declaração de Conhecimento das condições do Serviço licitado e Abdicação da Vistoria Técnica (Anexo VIII).

Instalação de escritório

4.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na Região metropolitana de São Paulo, ou em município a no máximo 50km do local de prestação de serviços – para garantir o atendimento célere a chamados corretivos e de emergência.

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: 10 (dez) dias úteis do envio da Ordem de Serviço - OS.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas, bem como o atendimento emergencial, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

5.1.2.2. A empresa deve prover serviço de resgate de pessoas 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

5.1.2.3. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e/ou plataformas elevatórias deverá ser realizada por técnicos especializados, supervisionados pelo responsável técnico, com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantido o pronto funcionamento a qualquer tempo.

5.1.2.4. A manutenção corretiva deverá ser executada quando solicitada pelo Contratante ou quando detectada pela Contratada, com a devida comunicação à fiscalização do Contratante, incluindo, por parte da Contratada, o reparo e mão de obra, em todos os componentes dos elevadores e/ou plataformas elevatórias

5.1.3. **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** para definir a rotina de prestação de serviço mensal (para elevadores) Bimestral (para plataformas elevatórias), deverá ser elaborado pela Contratada um **Plano de Manutenção de Elevadores e Plataformas (PMEP)** conforme os parâmetros indicados neste termo de referência:

5.1.3.1. As diretrizes de manutenção serão estabelecidas no Plano de Manutenção de Elevadores e Plataformas (PMEP), que deve ser desenvolvido e entregue pela empresa em **até 15 dias úteis** da data de envio da Ordem de Serviço, descrevendo as tarefas de manutenção que irá cumprir nos meses subsequentes, contendo as diretrizes e apontamentos para manutenção de cada componente presente na instalação.

5.1.3.2. O Plano de Manutenção deve conter no mínimo o que consta no Anexo V, e o que mais for necessário para o perfeito funcionamento de elevadores e plataformas.

5.1.3.3. No caso de não aprovação ou solicitação de alterações do PMEP pela Administração, a Contratada terá prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para reapresentação com as correções.

5.1.3.4. No caso de prorrogação de contrato, o PMEP o deverá ser atualizado e reapresentado para o novo período (vigência anual, revisado de 12 em 12 meses).

5.1.3.5. Além disso, o PMEP poderá ser atualizado em qualquer tempo por solicitação da Administração, para a melhor adequação das rotinas à operação do sistema e do *campus*.

5.1.3.5.1. Alterações no documento podem ser solicitadas também a qualquer momento à Contratada, caso se tratem de adequações normativas, atualizações de layouts, inserções de dados faltantes necessários e outras atualizações que se fizerem justificadas.

5.1.3.6. Deve ser entregue junto com o Plano de Manutenção de Elevadores e Plataformas o Cronograma de manutenção, contendo o planejamento com data prevista para todas as manutenções preventivas no período do contrato. Este cronograma deve estar de comum acordo entre Contratada e Contratante, sendo que:

5.1.3.6.1. As Manutenções preventivas programadas deverão ser realizadas no período de segunda à domingo, em horário a ser definido pelo Serviço de Administração do Prédio em que está instalado o(s) equipamento(s), evitando horários de pico de uso da edificação.

5.1.3.7. As manutenções preventivas referem-se, no mínimo, aos seguintes serviços (além do descrito nos anexos):

5.1.3.7.1. Limpeza das partes externas da caixa,

5.1.3.7.2. Limpeza das partes externas das plataformas,

5.1.3.7.3. Limpeza do interior da cabina,

5.1.3.7.4. Verificações de funcionalidade,

5.1.3.7.5. Verificação das operações de resgates de passageiros,

5.1.3.7.6. Operações de configurações e ajustes,

5.1.3.7.7. Reparos ou mudanças de componentes que podem ocorrer devido ao desgaste e que não afetem as características da instalação,

5.1.3.7.8. Aplicação das rotinas do Plano de manutenção de todos os equipamentos instalados e

5.1.3.7.9. Avaliação de riscos, caso necessário.

5.1.3.8. As rotinas básicas de manutenção preventiva para elevadores descritos aqui e nos Anexos são mínimas - podem ser incluídos outros itens que a Contratada julgar pertinente.

5.1.3.9. Para cada manutenção executada, deverá ser fornecido Relatório Técnico de Vistoria.

5.1.3.9.1. O Relatório deve ser entregue aos fiscais em até 5 (cinco) dias úteis após a referida manutenção.

5.1.3.9.2. Caso a Administração não aceite o relatório, a Contratada terá mais 5 (cinco) dias úteis para revisá-lo e entregá-lo de acordo com os requisitos.

5.1.4. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Esta deverá ser realizada em casos de necessidade (não emergenciais), quando solicitada pela contratante, em qualquer dia ou horário, objetivando a normalização do funcionamento dos elevadores e/ou plataformas elevatórias, ou outras providências diante de defeitos apresentados pelo uso normal da instalação. Entre alguns tipos de serviços enquadrados nesse tipo de manutenção estão: troca de peça ou equipamento deteriorado, regulagem de sistemas, desde que não comprometam o funcionamento do equipamento, entre outros.

5.1.4.1. Os chamados para esta operação devem ser agendados em até 3 (três) dias úteis após a solicitação da contratante. Os agendamentos serão realizados preferencialmente no período de segunda a sábado (podendo ser também acionado em domingos e feriados), para normalização do funcionamento do equipamento ou outras providências - evitando-se os horários de pico de uso da edificação.

5.1.4.2. Da mesma forma que na manutenção preventiva, deve ser fornecido Relatório Técnico da Manutenção realizada.

5.1.5. **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:** Os serviços de Manutenção Corretiva de Emergência serão demandados na ocorrência de situações que necessitem de ações imediatas e emergenciais, pois a falha ou avaria pode gerar danos aos usuários, ao patrimônio e/ou às atividades da Unifesp:

5.1.5.1. Dada à excepcionalidade e a caracterização de risco, devem ser **atendidos de imediato, no máximo 6 (seis) horas**. Para manutenção de elevadores em que for necessário **resgate de pessoas** se configura o atendimento de urgência, devendo a equipe ser mobilizada e comparecer ao local com absoluta brevidade. Nesses casos, a equipe deve **comparecer ao local em, no máximo, 1 (uma)**. Para tais casos, a Administração deve ser informada, no contato, sobre a previsão de chegada ao local.

5.1.5.2. As chamadas de atendimento de emergência serão realizadas por e-mail ou telefone, a Contratada deve disponibilizar ambos os sistemas de comunicação para tal finalidade.

5.1.5.3. Posteriormente, também deve ser elaborado o relatório, a Contratada terá mais 5 (cinco) dias úteis para revisá-lo e entregá-lo de acordo com os requisitos estabelecidos nos Anexos V e VI.

5.1.6. Havendo concordância do Gestor/Fiscal do contrato os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados.

5.1.6.1. Em casos excepcionais em que se mostre impossível o atendimento a Contratada pode expor por escrito a justificativa, caso seja aceita poderá ser dado um prazo adicional em acordo com a Contratada.

5.1.7. As manutenções, serviços e relatórios devem seguir os prazos e rigor estabelecido neste documento, vinculado ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR - Anexo VII), sob pena de sofrer as sanções previstas em Edital, conforme segue neste Termo de Referência.

5.1.7.1. Serão passíveis de descontos, através do IMR, atrasos na realização de serviços, inconformidades entre o serviço executado e o plano de manutenção, atrasos na entrega dos relatórios e a não entrega de EPI's e ferramental adequado para os funcionários da Contratada

5.1.8. Todos os serviços deverão atender as normas de segurança e saúde dos trabalhadores, bem como a utilização obrigatória de EPIs correspondentes aos serviços. A Contratada deverá assim:

5.1.8.1. Garantir o cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato.

5.1.8.2. Dar atenção prioritária aos serviços relacionados à prevenção e segurança, encaminhados pelo SESMT, que deverão ser caracterizados como manutenção corretiva de emergência;

5.1.9. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e corretiva de emergência deverão ser realizados pela equipe Contratada e supervisionados pelo responsável técnico da contratada, com emissão de Relatório de Vistoria. O relatório deve conter todas as informações, testes e resultados de ensaios obtidos, também deve conter registro fotográfico dos equipamentos que sofreram manutenção. Os relatórios de manutenção devem conter e exposto no Anexo VI.

5.1.10. Os relatórios mensais de atividades serão emitidos pela fiscalização para subsidiar a medição dos serviços, e com atenção aos relatórios técnicos de Vistoria emitidos e entregues pela Contratada. Eles valerão como autorização para emissão de nota fiscal mensais, devendo ser aceito e assinado também pela contratada, mostrando estar de acordo.

5.1.10.1. No relatório técnico deverão constar informações das possíveis causas que demandaram a manutenção corretiva e a troca de peças, assim como sugestão de melhorias no PMEP para evitar que o problema ocorra novamente.

5.1.10.2. Posteriormente, o aceite da Contratada ao relatório mensal de atividade deve ser encaminhado em duas vias, sendo a original anexa à Nota Fiscal de prestação de serviços para pagamento, e a cópia à Divisão de Infraestrutura.

5.1.11. A Contratada deve solicitar à Divisão de Infraestrutura do Campus Osasco a atualização dos Projetos Cadastrais da edificação do campus e imóveis a ele vinculados sempre que for realizada alguma alteração em redes, infra estruturas, alvenarias e demais elementos construtivos, repassando as informações necessárias e croquis.

5.1.12. A Contratada não deverá alterar, modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante ou elemento de sistema construtivo do projeto original dos elevadores e/ou plataformas elevatórias sem prévia autorização, por escrito, da fiscalização da Contratante.

5.1.13. Toda informação de natureza técnica deverá ser prestada diretamente pelo responsável técnico.

5.1.14. O contrato deve ser registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) vinculando a empresa e o profissional como responsáveis técnicos pela manutenção dos equipamentos do Edifício, objetos dessa contratação.

5.1.15. A contratada deverá ser capaz de prestar qualquer informação relativa à execução do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Em casos de emergência, as informações deverão ser prestadas imediatamente. A depender do caso, o prazo poderá ser flexibilizado a critério da fiscalização.

5.1.16. As informações prestadas pela contratada deverão ter embasamento técnico, e suportadas por imagens, orçamentos, manuais, normas e outros documentos, conforme o caso.

5.1.17. O responsável técnico deve estar à disposição da contratante para esclarecimentos, que devem ser prestados por telefone, e-mail, aplicativo instantâneo de mensagens (WhatsApp), ou ainda, presencialmente nas dependências da contratada quando solicitado pela fiscalização.

5.1.18. A empresa é responsável pelo cumprimento de todas as normas vigentes, inclusive as de higiene e segurança do trabalho, e será penalizada em caso de não observação das normas, legislações e boas práticas vigentes.

5.1.19. A Contratada é responsável por toda a comunicação visual e tátil, cujo modelo deve ser previamente aprovado pela fiscalização. Os contatos da Contratada são obrigatórios tanto nas cabines quanto nas portas de pavimento.

5.1.20. A contratada deve fornecer todas as informações e orientações necessárias sobre o uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs) para todas as atividades relacionadas ao contrato e esclarecer dúvidas, sempre que solicitado.

5.1.21. A contratada é responsável por manter todos os equipamentos, com seus componentes e acessórios, em plenas condições de operação segura, durante toda a vigência do contrato, e para isso deve usar todos os recursos de manutenção disponíveis.

5.1.22. A contratada deve solicitar providências da contratante para as situações que extrapolem o objeto da contratação, mas que interfiram na operação dos equipamentos conforme normativos e boas práticas vigentes.

5.1.23. A contratada deverá ainda:

5.1.23.1. Responsabilizar-se 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.

5.1.23.2. 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.

5.1.23.3. 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.

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

5.1.23.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Rua General Newton Estilac Leal, 932, Quitaúna, Osasco/SP.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados em horário comercial, das 08:00 às 17:00 horas.

5.3.1. Os Serviços corretivos e emergenciais poderão ser prestados fora desse horário, em qualquer dia que for necessário, atendidas às condições do item 5.1.4 e 5.1.5.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. A empresa que vier a ser contratada para a prestação dos serviços e fornecimento dos componentes, peça, módulos, acessórios, deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos, caso sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.4.1.1. A Contratante não disponibilizará equipamentos, ferramental, veículo, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar de licitação pertinente a este Termo de Referência.

5.4.2. Os preços unitários a serem propostos pela licitante deverão englobar, para todos os itens da Planilha de Preços, os custos relativos ao fornecimento insumos, ferramentas e mão de obra, incluindo encargos sociais incidentes, aluguel de todas as máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à correta execução dos serviços, inclusive de terceiros, ainda que não discriminados, fretes e carretos, bem como quaisquer perdas de material.

5.4.3. Os materiais a serem fornecidos e/ou ressarcidos deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso.

5.5. **INSUMOS:** Os materiais auxiliares, inerentes aos serviços, utilizados nas manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, são considerados INSUMOS e são de responsabilidade exclusiva da contratada. Esses materiais, **NÃO SERÃO RESSARCIDOS** e deverão estar contabilizados no custo ofertado pelo serviço rotineiro.

5.5.1. São exemplos dessa categoria de material (insumos): lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, fitas e adesivos, tintas e outros materiais de consumo, além de todas as ferramentas e equipamentos de proteção (EPIs e EPCs) necessários ao bom desempenho dos trabalhos.

5.6. **Peças e componentes a serem ressarcidas pela Contratante:** São peças de reposição, manutenção e intervenções de melhoria, que não são inerentes a manutenções de rotina. Todas as peças e componentes necessários à execução das manutenções corretivas deverão ser adquiridos pela Contratada.

5.6.1. O valor total do ressarcimento para compra de materiais ficará limitado a 60% (sessenta por cento) do valor total anual fixo do contrato.

5.6.1.1. Em caráter excepcional, quando configurada uma situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser ressarcido valor superior ao limite de 60% (sessenta por cento), desde que expressamente autorizado pela Unifesp, não ultrapassando o valor global do contrato para o exercício.

5.6.2. Os materiais e peças dessa categoria serão comprados pela Contratada mediante demanda e autorização da contratante por meio de folha padrão de Requisição de Materiais, vinculada a seu uso na referida manutenção preventiva e seus preços não poderão ser superiores aos constantes da planilha SINAPI mais atual da Caixa Econômica Federal.

5.6.2.1. Em caso de utilização de tabelas governamentais que não seja SINAPI, a Contratada deve apresentar a tabela oficial em PDF.

5.6.3. Quando não constar na tabela SINAPI ou outra tabela pública (FDE, SIURB-SP, CDHU-SP, SSO, etc.), a Contratada deverá realizar uma cotação **junto a pelo menos 3 (três) fornecedores**, montar planilha comparativa semelhante à requisição e encaminhar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas à Administração para sua conferência e aprovação, a qual realizará pelo menos mais uma cotação de referência para conferir os valores de mercado.

5.6.3.1. Em relação ao pagamento das peças eventualmente necessárias (passíveis de troca), serão exigidas, pela fiscalização, notas fiscais, recibos, tabelas do fabricante ou outros documentos, para aferir a compatibilidade dos preços apresentados com os praticados no mercado.

5.6.4. A Contratada receberá autorização da Administração para aquisição para fornecimento respeitando o menor valor cotado.

5.6.5. Após a aprovação da Administração a Contratada deverá providenciar a entrega em conjunto com a próxima manutenção preventiva, corretiva ou emergencial na qual o material será utilizado.

5.6.5.1. Em casos de urgência comprovada pela Administração, os prazos apresentados devem ser reduzidos à metade, totalizando, no máximo, 36 (trinta e seis) horas para apresentação dos orçamentos e 24 (vinte e quatro) horas para entrega do material.

5.7. **Todos** os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, e estarem comprovadamente de acordo com as especificações necessárias.

5.8. As peças, componentes e acessórios devem preferencialmente ser genuínos dos respectivos fabricantes. Caso o fabricante tenha descontinuado sua produção, devem ser utilizadas peças, componentes e acessórios similares e novos. Um eventual recondicionamento, caso se comprove a inexistência de similar no mercado, deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

5.9. A conferência para o recebimento do material deverá ser feita pela fiscalização da contratante, que deverá fornecer ciência e manifestar acordo com relação ao recebimento do mesmo, guardando cópia de recibo ou Nota Fiscal assinada.

5.10. Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, a Contratada deverá providenciar a regularização da entrega com objetivo de atender os serviços de manutenção em tempo hábil.

5.11. O local de descarga do material e toda a movimentação de entrada e saída de carga deverão ser previamente definidos e ser objeto de registro de comum acordo com a fiscalização do contrato, garantindo que as instalações estejam adequadas e sejam executados com a maior segurança possível.

5.12. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais.

5.13. As peças e materiais substituídos (de forma periódica ou não) devem ser feitos na base de troca, ou seja, a Contratada ao aplicar uma peça ou material novo, terá a posse e propriedade do que foi substituído, devendo dar a destinação adequada, conforme as normas ambientais, ao resíduo.

5.14. Sempre que um reparo preventivo ou corretivo depender da aquisição antecipada de peças e/ou materiais, a empresa Contratada deverá fornecer com antecedência de ao menos 30 (trinta) dias úteis as especificações do componente a ser adquirido, acompanhado da respectiva estimativa de custo, com preços referenciados na planilha SINAPI da Caixa Econômica Federal, vigentes na época da execução, para prévia análise e aprovação da Divisão de Infraestrutura do *Campus Osasco*.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências do *Campus Osasco* da Unifesp, no endereço citado em 5.2.

5.15.1.1. Dois elevadores e as três plataformas encontram-se no Bloco SUL do edifício, no qual ocorrem aulas e outras atividades acadêmicas de segunda a sábado, das 08:00 as 23:00 horas, sendo o período noturno o de maior movimento.

5.15.1.2. Um outro elevador se encontra no Bloco BIBLIOTECA. Esse bloco ainda está em construção e a previsão de entrega é em janeiro de 2027. A biblioteca tem previsão de operar de segunda a sexta feira, das 10:00 as 20:00 horas.

5.15.2. Estima-se que seja realizada uma Vistoria preventiva mensal (para elevadores) e bimestral (para plataformas elevatórias), com a duração necessária para abranger todos os equipamentos.

5.15.3. Os três elevadores têm como principal finalidade o acesso aos pavimentos 4º e 5º (no bloco SUL) e o atendimento às condições de acessibilidade universal para pessoas com mobilidade reduzida - não tendo sido projetados para atender ao fluxo de estudantes de graduação, os quais devem utilizar as escadas.

5.15.4. As três plataformas elevatórias se destinam a uso exclusivo de pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, cadeirantes, no acesso à parte inferior dos anfiteatros - sendo, portanto, um uso mais esporádico – o que justifica a menor frequência de manutenções.

5.15.5. Descrição dos equipamentos: as especificações completas podem ser encontradas no Anexo IV. Recomenda-se às empresas licitantes realizar visita aos locais para conhecimento das particularidades da edificação e das necessidades de manutenção deste *campus*.

5.16. Estimativa de dimensionamento de mão de obra: Os serviços de manutenção preventiva nos Elevadores e Plataformas Elevatórias serão mensais, sendo que devem ser compostos de no mínimo do que está exposto nos Anexos IV e V, acrescido do que mais for necessário para o perfeito funcionamento e condições de segurança dos equipamentos.

5.16.1. Os funcionários da Contratada que prestarem serviços no período entre 22:00 e 5:00 horas deverão receber adicional noturno. A empresa não poderá alegar desconhecimento desta cláusula.

5.17. O plano de manutenção (PMEP) deve ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após o início do contrato, sendo que a contratante deve estar ciente e de acordo com o plano. O Anexo V serve como referência para a programação das manutenções.

5.18. Em casos de necessidade de manutenção corretiva e/ou emergencial, a Contratada deve atender a contratante em até 2 (duas) horas a partir da comunicação da emergência. O serviço deve ser realizado em qualquer dia e horário, incluindo finais de semana e feriados.

5.19. A empresa deve prover, no mínimo, dois meios de comunicação dos chamados de emergência, um por telefone e outro por e-mail.

5.20. A contratada deverá disponibilizar pessoal qualificado sempre que necessário para abrir caixas de corrida, inspeções e movimentação de elevadores quando necessário, inclusive para viabilizar a manutenção predial.

5.21. A aquisição das peças necessárias à manutenção corretiva dos Elevadores e Plataformas Elevatórias, objetos deste contrato descritos no item 5.6 deste Termo de Referência, serão custeadas através do recurso existente no item 3 e 4 do Grupo 1, mediante preço referenciado em tabela pública de insumos (SINAPI) ou, caso o item não conste nas mesmas, com a apresentação de 3 (três) orçamentos em pesquisa de mercado.

5.22. É de responsabilidade da Contratada orçar e ofertar as peças com custos igual ou inferior ao mais baixo da pesquisa de mercado (três orçamentos), salvo determinação de exclusividade de fornecedor, a contratante poderá realizar orçamentos para conferência de preços. Caso o material exceda o valor, ou tenha sua manutenção programada com antecedência o material poderá ser adquirido em ata de compra realizada pela contratante, sendo fornecida para a contratada para a devida troca.

5.23. Os valores previstos nos itens 3 e 4 são fixos e não deverão ser alterados durante na proposta ofertada e nem na fase de lances da licitação. Esses valores serão utilizados exclusivamente para eventual aquisição dos insumos necessários à manutenção dos elevadores e das plataformas elevatórias.

5.23.1. No momento da inserção da proposta no sistema Comprasnet, as licitantes devem apresentar os mesmos valores unitários que estão neste Termo Referência, ou seja ITEM 3: R\$ 1530,00 e ITEM 4: R\$ 900,00.

5.23.2. O percentual correspondente deverá ser informado e ajustado pela empresa **no momento do envio da proposta**, quando da convocação pelo Pregoeiro.

5.23.3. Não deverão ser ofertados lances para os itens 3 e 4. A empresa que apresentar lance, seja ele superior ou inferior ao valor fixado para esses itens, terá sua proposta **desclassificada**. **ATENÇÃO: NÃO OFERTAR LANCES PARA OS ITENS 3 E 4.**

5.24. Os itens 3 e 4 do Grupo 1 serão utilizados em casos de manutenção corretiva e emergencial, sob demanda da contratante, será pago apenas o respectivo material necessário para a execução do serviço. Transporte e outros custos associados são de responsabilidade da Contratada e a mesma deve inserir isto dentro dos custos de sua proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.25. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.26. Item excluído.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.27. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.27.1. Entrega de documentação técnica e administrativa, a contratada deverá entregar à contratante, até a data de encerramento:

5.27.1.1. Histórico de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, incluindo datas, serviços realizados e peças substituídas.

5.27.1.2. Relatórios de inspeção e testes de segurança realizados durante a vigência contratual.

5.27.1.3. Certificados de conformidade e ARTs, caso a contratante ache pertinente.

5.27.1.4. Realização de um relatório de inspeção final confeccionado pela contratante e entregue à contratada, para verificação das condições de funcionamento dos elevadores e confirmação de que não há pendências técnicas ou administrativas.

5.27.1.5. Regularização de pendências, caso sejam identificadas pendências no relatório de inspeção final, a contratada deverá saná-las antes da data de encerramento, sem ônus adicional para a contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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, 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 preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de cada atendimento/manutenção – no entanto o preposto deverá manter contato aberto e constante com a fiscalização durante os atendimentos.

6.7.1. Por conta do caráter de atendimento 24 (vinte e quatro) horas inerente ao serviço, mais de um preposto operacional pode ser designado para atendimento.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Avaliação dos Relatórios Técnicos de Manutenção / vistoria, sempre que as mesmas forem realizadas;

6.16.2. Elaboração mensal de relatórios de medição, para subsidiar o gestor do contrato;

6.16.3. Agendamento dos serviços preventivos e comunicação dos setores necessário para o acompanhamento e liberação.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. 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.

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. Coordenar 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.

6.21.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.21.5. Tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. Às notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.

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. Não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Cumprimento do Plano de Manutenção (PMEP);

7.4.2. Entrega dos relatórios de todos os serviços realizados; e

7.4.3. Prestação adequada dos serviços, conforme avaliados nos relatórios de medição, pela equipe de fiscalização.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.1.2. Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

7.7. 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período mensal (medição nos cinco primeiros dias úteis do mês subsequente).

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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.

7.26. 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 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA) de correção monetária.

7.34. Item excluído.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1 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.

7.38. 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.

Reajuste

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **29/07/2026**.
- 7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,2% (dois décimos por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,2% (dois décimos por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,2% (dois décimos por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Item excluído.

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

9.7. 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>;

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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 a todos os 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.

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

9.18. 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.

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA), em plena validade.

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. Contrato(s) que comprove(m), no mínimo, **a experiência mínima de 2 (dois) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) das parcelas a serem contratados, isso é:

a) unidade de elevador - com no mínimo 6 paradas ou percurso mínimo de 18 metros e;

b) unidade de Plataformas elevatória inclinada para cadeiras de rodas junto ao corrimão ou similar.

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na Região Metropolitana de São Paulo (RMSP) ou em localidade a no máximo 50km de distância do *Campus* Osasco da Unifesp - o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.38.1. **Engenheiro Mecânico Responsável Técnico**, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com registro profissional ativo e regular. Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência na execução de serviços de natureza e complexidade semelhantes aos do objeto da contratação, especialmente em manutenção preventiva e/ou corretiva de elevadores e plataformas elevatórias.

9.38.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.39. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. Ata de fundação;

9.47.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.47.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.45.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.47.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 63.360,00** (sessenta e três mil, trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ANEXOS

Anexo I – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024) - Item excluído;

Anexo II – Termo de Ciência e Concordância - Item excluído;

Anexo III – Modelo Relação de Compromissos Assumidos;

Anexo IV – Especificações Técnicas de Equipamentos e Orientações de Manutenção;

Anexo V – Planejamento de Manutenções Preventivas: Plano de Manutenção de Elevadores e Plataformas / PMEP;

Anexo VI – Modelo de Relatório de Visita técnica / Ordem de serviço;

Anexo VII – Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Serviço Licitado e Abdicação da Visita Técnica e

Anexo IX – Estudos Técnicos Preliminares.

Osasco, 09 de outubro de 2026.

Autoridade Competente

Prof. Dr. Celso Takashi Yokomiso

Diretor Acadêmico

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1. Não se aplica.

15. ANEXO III

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão /Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato	Valor remanescente
VALOR TOTAL			

Local e data Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.*

Fórmula de cálculo: [(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100] / Valor da Receita Bruta = REMANESCENTE

16. 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.](#)

Despacho: Tendo a vista a necessidade da contratação de serviços de manutenção dos elevadores do Campus Osasco, APROVO o presente Termo de Referência.

CELSO TAKASHI YOKOMISO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 14:04:22.