



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0xx/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade solicitante	Setor de Manutenção
----------------------------	---------------------

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01 (UM) elevador, marca OTIS, com conhecimento e tecnologia para manutenção em equipamento operado no Edifício da Delegacia de Praia Grande — CRECI-SP, com endereço na Rua Xavantes 659, Vila Tupi, Praia Grande - SP, incluindo assistência técnica, fornecimento de mão de obra especializada, todo os materiais necessários a prestação de serviço, tais como como ferramentas, equipamentos, lubrificantes, etc., com fornecimento de peças originais da marca OTIS para reposição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO:

- 01 (elevador)
- Capacidade Nominal - 08 passageiros;
- Marca - OTIS;
- Percurso de 6,4 m;
- Parada - 03 (Térreo — 2º andar);

1.2. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de engenharia, de acordo com o artigo 6º, inciso XXI, a, da Lei 14.133/2021.

1.3. Prazo de contratação será de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

Item	Descrição / Especificação	CATSER	Quant.	Unidade de Medida	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
1	Unidade 37NT4249, da marca OTIS. modelo BGNL8109AMD Gen2	3557	12 meses	Serviço	R\$ 1.392,00	R\$ 16.704,00



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

Light, com capacidade máxima de 8 passageiros, velocidade 1 ms, com 3 paradas, percurso de 6,4 metros, grupo de carro: GIC (carro A). frequência: 60 hz, voltagem: 220V, medida interna da cabina: 1100 mm (L), 1400 mm (P), 2200 mm (A). operador de porta: AT120, indicador de posição de carro: CPI 15CDI e demais especificações técnicas presentes no modelo acima descrito					
Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 16.704,00 (dezesesseis mil, setecentos e quatro reais).					

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRECISP possui a intenção de realizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes genuínos do fabricante (respeitando a limitação imposta neste Termo de Referência) em 01 (um) elevador, MODELO BGNL8109AMD GEN2 LIGHT, com capacidade máxima de 8 passageiros no edifício que abriga a Delegacia de Praia Grande, de fabricação da OTIS.

2.2. A prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em elevadores justifica-se para mantê-los em perfeito funcionamento, incluindo todos os procedimentos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficaz do equipamento, por necessidade de locomoção vertical, como também preservar a segurança de todos os usuários da Delegacia de Praia Grande, cabe ainda atender a Lei 13.146/2015 e demais normas correlatas que disciplinem o uso deste meio de locomoção para pessoas com deficiência.

2.3. Além disso, é essencial a contratação, em tela, para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade temporária reduzida na edificação predial, objetivamente conveniente ao interesse público, seja porque os serviços caracterizam como continuado e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades, por tratar de serviços que abrangem as necessidades públicas permanentes.



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

2.4. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, para fins do disposto no artigo 40 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo a modalidade de Dispensa Eletrônica, pelo critério de menor preço, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. A contratação, tem amparo legal na ABNT NBR 10982:1990, que normatiza os elevadores elétricos, dispositivo de operação e sinalização, bem como a NBR 5666: 1977, que normatiza os elevadores elétricos, além do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei 10048/2000 que trata das normas gerais de acessibilidade para portadores de deficiência.

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

3.1. A contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores discriminados, incluindo assistência técnica, fornecimento de mão-de-obra especializada e todo o material, ferramentas, equipamentos entre outros itens a serem utilizados nessa prestação de serviço.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados com funcionários do quadro de pessoal da CONTRATADA, tecnicamente treinados e qualificados nas áreas que envolvem a manutenção dos equipamentos, identificados com crachá e uniforme da Empresa.

3.3. A manutenção preventiva tem por finalidade manter os equipamentos em condições de plena operação, sem balanço, sem trancos, etc., funcionando, portanto, com segurança e dentro das normas vigentes, com o fim de que não haja interrupção na disponibilização do serviço de transporte aos usuários do Edifício, inclusive nos finais de semana, em caso de uso.

3.4. Na manutenção preventiva deverão ser efetuados os serviços de limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação de todo o conjunto de elevadores, incluindo-se todos os serviços referentes à infraestrutura e de seus componentes.

3.5. Na hipótese de apurar alguma desconformidade na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá adotar as providências cabíveis, imediatamente, para sanear a anomalia e apontar a ocorrência no Relatório Mensal a ser apresentado à CONTRATANTE.

3.6. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados uma vez por mês, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial das 8h30min às 17h30min, em data a ser previamente acordada entre as partes.

3.7. Uma vez acordada a data da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá enviar via e-mail para a CONTRATANTE, solicitação de autorização de entrada, contendo, data, horário de execução e nome (s), RG (s), dos funcionários que executarão os serviços.

3.8. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir todas as falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos em qualquer circunstância, mesmo aqueles que surjam por ocorrência de fenômenos da natureza ou outros que surjam a qualquer título, com eventual troca de



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

peças, placas, cabos, fios, etc.; a ser efetuada conforme condições fixadas.

3.9. As peças substituídas deverão, obrigatoriamente, ser novas e originais;

3.10. A CONTRATADA obriga-se a comunicar por escrito à CONTRATANTE quando ocorrer troca de peça, na manutenção corretiva, conforme especificações deste documento.

Plano de Manutenção Preventiva de Elevadores		Verificação Visual	Comprov de Funcionamento	medição	limpeza	lubrificação
Interior de Cabine	1 interior da cabina: chamas, indicadores, fixações	VV	CF		LP	
	2 iluminação da cabina e proteções	VV			LP	
	3 porta da cabina / dispositivos de segurança	VV	CF			
	4 alarme, sistema de comunicação, com alimentação elétrica					
	5 precisão de parada (nivelamento)			M		
	6 botoeira de pavimento, elementos óticos, acústicos e fixações	VV	CF		LP	
	7 portas de pavimento, visores e fechadores de porta	VV	CF			
CASA DE MÁQ. / ARMÁRIO DE COMANDO / TOPO DA CABINA	8 casa de máquinas	VV			LP	
	9 Diário de bordo	VV				
	10 verificação de data, registro de erros, verificação dos leds	VV				
	11 alarme, sistema de comunicação, com alimentação elétrica	VV	CF			
	12 conexões, contadoras, relés, proteções elétricas	VV	CF		LP	LB
	13 termostato da casa de máquinas, proteções elétricas do motor		CF	M		LB
	14 motor, base e fixações, ventilações, encoder digital, lubrificação	VV			LP	
	15 máquina: nível de óleo, rolamentos	VV		M	LP	
	16 máquina: folga na engrenagem, trilhos e rolamento de escora	VV		M		
	17 polias de tração / desvio	VV	CF	M	LP	
	18 freio de máquina: mecanismo, contato de freio	VV	CF			
	19 Dispositivo de Resgate de passageiro manual / automático			M		
	20 freio de máquina: parte elétrica		CF			
	21 teste de freio		CF			
	22 máquinas sem engrenagem	VV				
	23 acionamento elétrico	VV			LP	
	24 limites de fim de curso	VV	CF	M		
	25 limitador de velocidade	VV	CF		LP	



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
 Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

Plano de Manutenção Preventiva de Elevadores			Verificação Visual	Comprov de Funcionamento	medição	limpeza	lubrificação
TOPO DA CABINA	26	iluminação da caixa de corrida		CF		LP	
	27	botoeira de inspeção / dispositivo de caixa de corrida reduzida		CF			
	28	topo de cabina	VV			LP	
	29	inspeção: limites de topo de caixa		CF			
	30	cabo / STM fixação da suspensão e contato de cabo frouxo	VV	CF	M	LP	
	31	revestimento da cabina e lubrificadores / rolos de guia	VV		M	LP	LB
	32	polia intermediária	VV			LP	LB
	33	portas de pavimento	VV	CF	M	LP	LP
	34	acoplamento da porta de cabina e porta de pavimento	VV	CF	M		
	35	informação da caixa	VV		M	LP	
	36	fixação das guias	VV			LP	
	37	contrapesos: revestimentos e lubrificações, armação, suspensão / fixação dos intermediária ; compensação	VV		M	LP	LB
	38	contrapeso; fixação dos intermediários / antitorção	VV			LP	
	39	cabo do limitador de velocidade	VV				
	40	cabos de tração	VV		M		
	41	condições de STM (sistema de tração)	VV			LP	LB
	42	operador de portas	VV	CF	M	LP	
	43	contato de segurança da porta de cabina	VV	CF		LP	
POÇO	44	poço		CF		LP	LB
	45	tensionamento do cabo limitador de velocidade (polia esticadora)	VV	CF		LP	LB
	46	amortecedores / para-choques	VV	CF		LP	LB
	47	freio de segurança / placa de impacto de amortecedor da cabina / revestimentos	VV	CF	M	LP	
	48	polia e proteções STM	VV			LP	
	49	dispositivo de medição de carga (caso tenha)	VV	CF		LP	
	50	meios de compensação e guias	VV			LP	
	51	cabo de comando	VV				
	52	distância entre contrapeso e o amortecedor (HGP) quando a cabina estpa nivelada no extremo superior	VV		M		
	53	serviços de bombeiros, serviços opcionais	VV	CF			

3.11. Nos casos de solicitação de serviço pela contratante (CHAMADO), a contratada deverá:

3.11.1. Durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, realizar os serviços de natureza corretiva do elevador, em caso de paradas (com passageiro preso ou não).

3.11.2. Atendimento normal — Deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 20h00min, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da primeira chamada da CONTRATANTE para regularizar anormalidade de funcionamento, geradora de paralisação de equipamento, procedendo ao conserto, substituição elou reparo dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, entre outros, no mesmo dia do atendimento ao chamado, com a obrigação de recolocar os equipamentos em condições normais de funcionamento com segurança, utilizando sempre peças novas e originais.

3.11.3. Atendimento emergencial - Deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir do chamado da CONTRATANTE, na hipótese de passageiro preso na cabine ou em caso de acidente.



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

3.11.4. Atendimento de Plantão — Deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, entre 20h00min e 08h00min. Aos sábados, domingos e feriados, durante 24h. O Atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas após o chamado da CONTRATANTE para restabelecimento do elevador e caso necessite de reposição de peças elou serviços de oficina, o serviço deverá ser executado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente, em conformidade com as condições fixadas com o objetivo de que passe a operar plenamente e com segurança.

3.11.5. Em caso de ocorrer atraso no atendimento fixado nos subitens acima, a CONTRATADA sofrerá as penalidades cabíveis, salvo justificativa a ser apresentada por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que será analisada e deliberada pela CONTRATANTE, no tocante à aplicação de penalidade.

3.12. Os elevadores e as suas instalações deverão respeitar todas as Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR), que lhe são pertinentes.

3.13. Eventuais itens omissos nas normas da ABNT, assim como nas presentes especificações, deverão obedecer às normas IEC equivalentes ou na sua falta, as mencionadas na norma NBR NM 207;

3.14. A Lei 13.146/2015 Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) da legislação Municipal e as demais normas que tratam da matéria como:

3.14.1. NBR 9050-2015 Acessibilidade a edifícios, mobiliários espaços e equipamentos urbanos;

3.14.2. NBR 13994:2000 - Elevadores para transporte de pessoa portadora de eficiência;

3.14.3. NBR 5665 — Fixa as condições mínimas que devem ser observadas no cálculo de tráfego das instalações de elevadores de passageiros;

3.14.4. NBR 5666 — Define os termos empregados em instalações de elevadores elétricos — projeto, fabricação e instalação de elevadores;

3.14.5. ADA — Diretrizes de acessibilidade (ADAAG);

3.14.6. Leis federais, estaduais ou municipais, em especial os códigos de obras, que fazem exigências adicionais, complementando as normas existentes e sempre obedecendo pelo menos aos seus requisitos mínimos.

3.15. NORMAS ADOTADAS (INTERNACIONAIS):

3.15.1. ISO 9386 — Norma Europeia;

3.15.2. ASMEANSI — A 18.1 — American National Standart Institute; ASTM — Sociedade Americana de Testes de Materiais.

3.16. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES

4. ITEM	LOCAL	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
---------	-------	-----------	------------



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
 Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

01	CABINA INTERNA	1.1 Painel de operação	MENSAL
		1.2 Interfone ou intercomunicador	MENSAL
		1.3 Iluminação, subteto e ventilador	MENSAL
		1.4 Painéis de acabamentos, frisos e pisos	MENSAL
		1.5 Guarda-corpo e espelhos	MENSAL
		1.6 Portas, corrediças e régua de segurança	MENSAL
		1.7 Indicador	MENSAL
		1.8 Comandos cabineiro, ventilador e banquetas	TRIMESTRAL
		2.1 Botoeiras indicadoras	TRIMESTRAL
02	PAVIMENTO	2.2 Portas e soleiras	TRIMESTRAL
		2.3 Aceleração, desaceleração	TRIMESTRAL
03	CABINA	3.1 Porta e contato de emergência	MENSAL
		3.2 Corrediças superiores de sustentação dos cabos e chaves de indicação	MENSAL
		3.3 Aparelho de segurança	MENSAL
		3.4 Verificar e corrigir a vedação das conexões	MENSAL
		3.5 Operador de portas	MENSAL
ITEM	LOCAL	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
	CAIXA DE CORRIDA	4.1 Polia de desvio	QUADRIMESTRAL
		4.2 Limites superiores	MENSAL
		4.3 Guias e suportes	MENSAL
		4.4 Cabos de manobra e fiações	SEMESTRAL
		4.5 Portas de pavimento e fecho eletromecânico	TRIMESTRAL



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

		4.6 Contrapeso	SEMESTRAL
		4.7 Limite de redução de descida	MENSAL
05	POÇO	5.1 Limites inferiores	MENSAL
		5.2 Corrediças inferior	SEMESTRAL
		5.3 Aparelhos de Segurança	TRIMESTRAL
		5.4 Para-choques e corrija	SEMESTRAL
		5.5 Polia, cabos e corrente de compensação	TRIMESTRAL
		5.6 Polia tensora	SEMESTRAL
		5.7 Deslize do contrapeso	TRIMESTRAL
		5.8 Fundo do poço	MENSAL
06	GERAL	6.1 Manutenção dirigida	MENSAL
		6.2 Colocação e retirada das placas de MPP	MENSAL
		6.3 Registro da caneta ótica (início e fim)	MENSAL
		6.4 Consulta ao autodiagnóstico	MENSAL

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

4.2. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamento, tais como elevadores, a contratada deve:

4.2.1. Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;

4.2.2. Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão.

4.2.2.1. Saliente-se que as peças e componentes deverão ser genuínos do fabricante ThyssenKrupp, compatíveis com o equipamento, com as devidas garantias de fábrica e, quando for o caso, ter o registro no INMETRO. Tal necessidade se torna imperiosa, tendo em vista que os elevadores possuem itens



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

eletrônicos que os tornam muito sensíveis a variações de ajustes entre seus componentes, de modo que a não utilização de peças milimetricamente compatíveis pode ocasionar desgastes prematuros, vindo, assim, a comprometer a vida útil esperada dos elevadores. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas peças genuínas necessárias ao bom funcionamento do equipamento.

4.2.2.2. A exigência de peças e componentes genuínos prende-se ao fato de que o histórico de manutenção de equipamento dessa natureza, nesta Regional, sem essa exigência, é de desgastes e interrupções de funcionamento por tempo além do aceitável, considerando os argumentos dos então prestadores dos serviços da não disponibilidade no mercado de peças ditas originais, acarretando transtornos à regular prestação do serviço, impactando, por conseguinte, no regular funcionamento dos acessos ao edifício, e ensejando o descumprimento da legislação pertinente à acessibilidade.

4.2.3. Comprovação técnico-profissional — a licitante deverá, na data da entrega da proposta, indicar expressamente, no mínimo, um profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, que será o responsável técnico pelo serviço, em cujo acervo conste Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrado no CREA, por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto do presente Termo de Referência.

4.2.4. O profissional indicado como responsável técnico deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

Sustentabilidade

4.3. Os possíveis impactos ambientais do serviço a ser contratado dizem respeito aos materiais que serão utilizados em sua execução, bem como o descarte de eventuais resíduos.

4.4. Assim, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção.

4.5. Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nos 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental.

4.6. Com relação à gestão de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei no 12.305/2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente — CONAMA e Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010.



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

4.7. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto.

4.8. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- I) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- II) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- IV) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

4.9. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 60 da Instrução Normativa SLTI/MPOG no 1 de 19/01/2010 publicada no DOU de 20/01/2010, dentre elas:

- 4.9.1.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.9.2.** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza gerem ruído no seu funcionamento;
 - 4.9.3.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - 4.9.4.** Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.10.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

Indicação de marcas ou modelos

4.11. Não As peças para reposição dos itens necessários para o funcionamento do elevador deverão ser originais do fabricante do elevador, a qual seja OTIS;

Da Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.12. Não poderão ser utilizados itens de reposição que não sejam originais do fabricante do



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

elevador.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.12. A avaliação prévia do equipamento e do local onde o mesmo se encontra é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado da contratante designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

4.13. Os custos referentes ao deslocamento e hospedagem da interessada para realização da vistoria, serão de responsabilidade da empresa interessada.

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

4.15. A visita técnica para vistoria deverá ser agendada através do e-mail: assistente05.seman@crecisp.gov.br ou assistente04.superintendencia@crecisp.gov.br, de 2a a 6a feira, no horário das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00.

4.16. 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.

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

4.18. A vistoria é facultativa, no entanto, sua 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.2. A contratante DEVERÁ:

5.2.1. Comunicar a CONTRATADA, por telefone, e-mail ou por escrito, quando da ocorrência de falha, paralisação ou observação de funcionamento dos equipamentos em desconformidade, especificando, se possível, as anomalias detectadas.

5.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução dos serviços, assegurando que os técnicos credenciados pela CONTRATADA tenham



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

livre acesso aos locais de trabalho, prestando todos os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados e referentes ao objeto contratado.

5.2.3. Permitir o livre acesso do técnico devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da CONTRATADA às suas instalações.

5.2.4. Adotar as medidas cabíveis de controle, autorização, etc. quando houver necessidade de a CONTRATADA executar serviços em dia não úteis e fora do horário de expediente.

5.2.5. Exercer a fiscalização dos serviços contratados de forma a assegurar que a execução contratual se realize de forma plena e a contento;

5.2.6. A fiscalização contratual será efetuada por funcionário (a) a ser designado (a) pela Fiscal (a) do contrato.

5.2.7. Posicionar-se nos expedientes referentes à aquisição de peças a serem substituídas nos serviços contratados.

5.2.8. Posicionar-se, mensalmente, a respeito da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA nos processos de pagamento, com respaldo em Nota Fiscal Fatura.

5.2.9. Apresentar junto com a Nota Fiscal, o relatório de inspeção realizada, com as assinaturas do técnico da CONTRATADA e do funcionário do CRECISP, devendo estes, ser encaminhados para e-mails, assistente05.seman@crecisp.gov.br e assistente04.superintendencia@crecisp.gov.br.

5.2.10. Arcar com ônus decorrente do atendimento de atualizações tecnológicas, modificações de especificações originais do elevador, adequação do elevador às normas pertinentes, mediante apresentação de motivação, justificativas e orçamentos da CONTRATADA, e aprovação pela CONTRATANTE, que divergindo dos orçamentos apresentado, poderá indicar estabelecimentos a ser realizados novos orçamentos, e que a CONTRATADA estará obrigada a acatar.

5.3. A Contratada DEVERÁ:

5.3.1. Vistoriar, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ordem de início e da vigência do contrato, todos os componentes do equipamento de transporte vertical, com apresentação do Relatório de Inspeção.

5.3.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações contratadas e discriminadas, de forma confiável, segura e a contento;

5.3.3. Sanar os defeitos ou tomar providências imediatas para restabelecimento e recolocação dos elevadores em operação de forma confiável, segura e a contento;

5.3.4. Apresentar relatório mensal, até o 5º (quinto) dia útil, no tocante às manutenções preventivas, discriminando data de intervenção, os serviços executados, peças eventualmente substituídas (em espécie e número), anomalias porventura apuradas e as providências que foram adotadas para regularizá-las,



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

além de outros fatos julgados relevantes;

5.3.5. Apresentar relatório quando da manutenção corretiva, até o 5º (quinto) dia útil do mês, informando, por escrito, à CONTRATANTE os serviços realizados elou peças porventura substituídas, incluindo todos os chamados da Contratante no mês anterior;

5.3.6. Apresentar relatório de visitas (ficha de atendimento) para cada intervenção aos equipamentos, informando por escrito à CONTRATANTE a data da intervenção e os serviços realizados;

5.3.7. Coordenar, supervisionar e executar os serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva dos elevadores referenciados que se fizerem necessários, mantendo em suas oficinas um plantão permanente composto de profissionais especializados objetivando verificar se esses equipamentos estão em conformidade ou operando regularmente, procedendo à inspeção e testes, e realizando, se necessário, regulagem e pequenos reparos, visando proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos mesmos;

5.3.8. Assumir expressamente as responsabilidades e obrigações decorrentes do Contrato quanto ao fornecimento de materiais, ferramentas, instrumentos, utensílios e equipamentos próprios para o tipo de serviço a ser efetuado, assistência técnica e mão de obra especializada, que deverá ocorrer às suas expensas;

5.3.9. Responder pela boa execução e eficiência dos trabalhos que realizar assim como por eventuais danos pessoais e materiais, acidentes que eventualmente possam ocorrer durante a execução dos serviços contratados aos seus funcionários, a terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE;

5.3.10. Os danos e prejuízos causados a terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE ocasionados pelos funcionários da CONTRATADA, serão objeto de investigação e apuração e sendo concluído que a responsabilidade, culpa elou dolo é da CONTRATADA, o valor do prejuízo será por ela ressarcido à CONTRATANTE, passível de ser descontado do pagamento mensal a ser efetuado;

5.3.11. Informar à CONTRATANTE quando surgirem alterações de normas ou legislação vigente que digam respeito à segurança elou desempenho dos equipamentos, demonstrando que está em conformidade;

5.3.12. Indicar engenheiro, com registro no CREA, para responder pelo acompanhamento e supervisão do Contrato, o qual será responsável pelos relatórios técnicos;

5.3.13. Indicar o responsável técnico da Empresa que irá responder pela execução dos serviços, quando da assinatura do ajuste;

5.3.14. O responsável técnico deverá ser engenheiro mecânico, conforme competências previstas no artigo 12, da Resolução n.º 218, de 29/06/73, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CONFEA;



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

5.3.15. Reparar elou refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que, a critério desta, não tenham sido executados em conformidade;

5.3.16. Os técnicos e funcionários da CONTRATADA, quando da prestação de serviços no Edifício referenciado, deverão se apresentar uniformizados, portando crachá de identificação da Empresa, com fotografia à vista, afixado no seu uniforme de trabalho, sem prejuízo de seguir as normas e rotinas vigentes nessa edificação;

5.3.17. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, exigir a imediata substituição de qualquer empregado, cuja permanência seja considerada inconveniente na área de trabalho, sendo desnecessária qualquer justificativa dos motivos que ensejaram esse pedido;

5.3.18. Não subcontratar de forma parcial ou total os serviços contratados, bem como, de qualquer outra forma, transferir das obrigações assumidas na execução dos serviços.

5.3.19. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros que venham a decorrer da futura contratação assim com o custo de fornecimento de uniformes, crachás, equipamentos, inclusive os de segurança, bem como aqueles referentes a ACIDENTES DE TRABALHO, FGTS e PIS, com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na execução dos serviços.

5.3.20. Ser Responsabilizada civil ou criminal por danos comprovadamente causados diretamente ao Conselho, terceiros, usuários dos elevadores, decorrentes de sua culpa e ou dolo na execução do contrato, não excluindo a responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, de acordo com o artigo 120, da Lei 14133/21;

5.3.21. Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, bem como as contribuições parafiscais, ficando o Governo do Estado de São Paulo excluído, desde já, de qualquer solidariedade passiva por eventuais atuações.

5.3.22. Observar todas as normas de segurança de trabalho em legislação vigente, em especial a C.L.T, fornecendo os equipamentos de segurança (EPI) s a seus empregados, bem como orientá-los sobre essas normas e a utilização dos EPIs, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer.

5.3.23. Observar todas as normas técnicas de segurança — inclusive a NBR-NM 207/99, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, bem como suas alterações, se houver, ou outra que venha a substituí-las.

5.3.24. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas vigentes;

5.3.25. Atender dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro horas) quaisquer notificações administrativas da CONTRATANTE relativas às irregularidades



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

praticadas pelos seus empregados, bem como ao descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais.

5.3.26. Substituir qualquer produto ou equipamento que forem julgados pela CONTRATANTE danosos ou inconvenientes à saúde de seus empregados, dos usuários do Edifício assim como ao patrimônio do Conselho.

5.3.27. Na assinatura do contrato, informar número de telefone fixo e de celular da Empresa para atender as chamadas da CONTRATANTE, bem como informar número de telefone do preposto.

5.3.28. Deter capacidade técnica para solucionar problemas dos softwares (programas) utilizados na operação e controle dos elevadores.

5.3.29. Deter conhecimento técnico para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os componentes do elevador, conforme descrito no objeto.

5.3.30. Não subcontratar de forma parcial ou total os serviços contratados, bem como, de qualquer outra forma, transferir das obrigações assumidas na execução dos serviços.

5.3.31. Encaminhar relatório de anormalidade provocada por negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (por exemplo umidade, poeira, gases, salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem entre outros), caso fortuito e de força maior, sempre que for detectado ou solicitado;

5.3.32. Requisitar junto a CONTRATANTE, estoque de emergência de peças originais para reposição imediata e mão de obra necessária ao reestabelecimento de anormalidades;

5.3.33. Fornecer pela ocasião da primeira contratação, Manual do Proprietário com informativos de uso correto dos elevadores, bem como cópia do Guia Prático de Manutenção Modular para que a fiscalização possa acompanhar com rigor serviços de manutenção preventiva;

5.3.34. Sucatear os materiais substituídos, após apresentação de relatório técnico;

5.3.35. As peças, placas, cabos, correias, comandos eletrônicos, entre outros itens integrantes dos elevadores, a serem substituídos ou utilizados na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, nas condições a seguir:

5.3.36. A CONTRATADA deverá expedir um plano de manutenção preventiva indicando peças que necessitem substituição com antecedência para anuência da FISCALIZAÇÃO, e em casos de manutenção corretiva apresentar Ordem de Serviço para a ciência e autorização da CONTRATANTE, acompanhada de detalhado relatório com dados sobre a inspeção realizada no equipamento: data, o problema ou defeito apresentado, a (s) peça (s) a ser (em) substituída (s), o (s) custo (s) da (s)



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

peça (s), o prazo que vai demandar para restabelecer seu pleno funcionamento entre outros itens. Nos primeiros 30 dias da ordem de início dos serviços a CONTRATADA fará um minucioso levantamento para apresentar lista de insumos e ou peças necessárias ao PLANO DE MANUTENÇÃO;

5.3.37. A CONTRATANTE, poderá autorizar o fornecimento de peças ou insumos não previstos no plano de manutenção preventiva e ou corretiva apresentado, através da FISCALIZAÇÃO do contrato, observados o envio de três cotações mínimas de mercado com adoção do menor preço para o mesmo tipo de insumo, classificado como ideal para uso, divergindo a CONTRATANTE dos orçamentos apresentados, poderá a CONTRATANTE indicar estabelecimentos para realização dos orçamentos e aquisição de peças, que a CONTRATADA estará obrigada a acatar. O limite para fornecimento mensal de peças é de 30% do valor mensal ajustado pelas partes. Valores superiores a 30% do ajuste mensal será objeto de abertura de licitação para aquisição de insumos. As cotações serão objeto de verificação pela FISCALIZAÇÃO, podendo esta rejeitar em parte ou no total a planilha orçamentária para o fornecimento de insumos, ou até mesmo solicitar deduções posteriores por descumprimento justificados e devidamente ponderados;

5.3.38. Posteriormente à execução dos serviços, a CONTRATADA enviará referida documentação acrescida da Nota Fiscal Fatura, demonstrando a aquisição da(s) peça(s) nova(s) e original(ais) substituída(s);

5.3.39. A CONTRATANTE atestará a execução dos serviços juntamente com medição do mês da prestação e adotará as providências cabíveis para o pagamento da CONTRATADA da medição do mês da prestação dos serviços mais as peças em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento dessa N.F.F. com respaldo em Nota de Empenho a ser previamente emitida para a cobertura dessas despesas, com valor estimativo;

5.3.40. As peças, entre outros itens substituídos, deverão ser entregues pela CONTRATADA e ficarão sob a guarda da CONTRATANTE por um período de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua substituição.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Xavantes, 659 — Vila Tupi, Praia Grande - SP;

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados uma vez por mês, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial das 8h30min às 17h30min, em data a ser previamente acordada entre as partes.

5.4.3. Os serviços prestados em decorrência de abertura de chamado pela contratante seguirão o definido nesse instrumento.



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, de boa qualidade e em bom estado de uso, promovendo sua substituição quando necessário.

Da garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o Conselho 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, SI O e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. 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 (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. O fiscal técnico deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.16. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto no



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18.2. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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. 50 da Lei no 12.846, de 10 de agosto de 2013.



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 01% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 01% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. 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.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. 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 n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será auferida pelo fiscal do contrato conforme relatórios e demais cumprimentos de prazos estabelecidos e certificados pela fiscalização contratual.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados,



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

- 8.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei no 14.133 de 20 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto no 11.246, de 2022).

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

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto no 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

8.9. 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.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento, 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.

8.11. 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.

8.12. 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 elou



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (Art. 119 CIC art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

8.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto no 11.246, de 2022).

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. 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. 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:

- 8.22.1.** o prazo de validade;
- 8.22.2.** a data da emissão;
- 8.22.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.22.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.22.5.** o valor a pagar; e
- 8.22.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. 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;

8.24. 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.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.25.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.25.2.** identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.29. 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

8.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.31. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35. 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.

8.36. 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

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 25/09/2025.

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC/IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.40. 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



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.42. 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.

8.43. 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.

8.44. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio de Dispensa de licitação, em sua forma eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso I da Lei no 14.133/2021, que culminará com na seleção da proposta de menor preço global.

Regime de Execução

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

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.4. 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 (art. 59, S30, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.7. 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;

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

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente 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;

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal/Distrital 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.

9.18. 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

9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 50, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor Lei no 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. 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)



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

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

9.22. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, SI °).

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade



CRECI – 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

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.

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

9.31. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças inclusas, em elevadores tipo passageiro, com casa de máquinas ou não.

9.32. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o CRECI-SP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

9.33. Ao CRECI-SP se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.34. Prova de registro de inscrição no CREA da empresa e do profissional indicado como responsável técnico.

9.35. Para comprovação de que o responsável técnico responderá pela execução do objeto, pertence ou pertencerá ao quadro da empresa. Serão aceitos os documentos abaixo:

- a) Carteira de Trabalho devidamente assinada;
- b) Certidão do CREA/CAU;
- c) Contrato social da Pessoa Jurídica;
- d) Contrato de prestação de serviços;
- e) Contrato de trabalho registrado no órgão competente.

9.36. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.38. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total (anual) da contratação é de R\$ 16.704,00 (dezesesseis mil, setecentos e quatro reais por doze meses).



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

CRECI – 2ª REGIÃO

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos do elemento de despesa 6.3.1.2.06.01.013 — Conservação, Manutenção e Adaptação de Imóveis do exercício de 2025.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, 26 de agosto de 2025.

Samarone Sodré Silveira
Setor de Manutenção