

## **PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 2025000081**

O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo (“**Senac**”), torna pública a realização de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO na forma eletrônica** (“**Pregão**”), nos termos do presente Edital e seus Anexos.

### **RESUMO DA LICITAÇÃO**

**OBJETO: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DA UNIDADE SÃO JOÃO DA BOA VISTA”.**

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO:**

De 25/08/2025 até às 13h45 do dia 09/09/2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:**

A partir das 14h00 do dia 09/09/2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

Às 14h00 do dia 09/09/2025

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:**

**PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO**, no site <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp> e na Sede da Administração Regional do **Senac São Paulo**, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar – Sala 705, Vila Buarque, São Paulo/SP, CEP:01222-020.

**PEDIDOS E RESPOSTAS DE ESCLARECIMENTOS:**

Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos, até o dia **03 de setembro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba “Mural”, no campo “**ESCLARECIMENTOS**”, em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, visando à sua melhoria. As questões formuladas serão respondidas, por escrito, a todos os interessados, até o dia **05 de setembro de 2025**. Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Senac em quaisquer fases da presente licitação.

Não serão reconhecidas dúvidas encaminhadas por outro meio que não seja o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo.

**DATA PARA VISTORIA NO LOCAL EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS:**

A vistoria deverá ser realizada até o dia **05/09/2025**.

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO – PEE 2025000081**

### **1. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. A presente licitação reger-se-á pelas normas e procedimentos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo vigente (Resolução nº 18/2024), que pode ser consultado e/ou obtido por meio do link <https://www1.sp.senac.br/hotsites/sites/licitacao/wp-content/uploads/2024/06/resoluc%CC%A7a%CC%83o-182024-regulamento-de-licitac%CC%A7o%CC%83es-e-contratos-do-senac-sp.pdf>, e pelo presente Edital.
- 1.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório se fará, no que lhe for aplicável, de acordo com o Termo Geral de Contratação do Senac São Paulo ("TGC"), devidamente registrado no 8º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo sob nº 1.591.854, que pode ser consultado e/ou obtido por meio do link <https://www1.sp.senac.br/hotsites/sites/licitacao/wp-content/uploads/2025/03/termo-geral-de-contratacao-do-senac-sao-paulo-8-rtdpj-n-1591854-de-28022025.pdf>.

### **2. OBJETO**

- 2.1. A presente licitação destina-se a futura ou eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DA UNIDADE SÃO JOÃO DA BOA VISTA** conforme especificações e de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas neste Edital.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste Edital, poderão participar deste Pregão, como também firmar o contrato ou instrumento equivalente dele decorrente com o Senac, pessoas jurídicas que satisfizerem plenamente todos os termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 3.2. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da Licitante o sócio ou dirigente/administrador, com poderes conferidos pelo Estatuto ou

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

Contrato Social em vigor, procurador devidamente credenciado, ou seja, com poderes outorgados por meio de procuração, instrumento público ou particular, para representar a Licitante em processos licitatórios.

3.2.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do presente Pregão.**

3.2.2. A participação na presente Licitação implica na aceitação integral e incondicional de todos os termos e condições constantes neste Edital e todos os seus anexos.

3.2.3. É vedado a qualquer pessoa física ou jurídica representar mais de uma Licitante na presente licitação.

3.3. **Não poderão participar do presente Pregão as empresas:**

- a) Suspensas de licitar ou contratar com o Senac;
- b) Em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;
- c) Consorciadas;
- d) Que tenham em sua composição societária participação comum;
- e) Que detenham um mesmo representante em comum.

3.3.1. A participação de empresas que estejam em recuperação judicial somente será permitida se amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório e desde que observadas as demais condições de habilitação.

3.4. Será **excluída sumariamente da licitação** a Licitante que estiver incurso em qualquer uma das vedações acima dispostas, **não cabendo interposição de recurso.**

3.5. A Licitante declara que leu e concorda com todos os termos do Código de Ética e Conduta Profissional do Senac São Paulo, disponível no [http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo\\_de\\_etica\\_e\\_conduta\\_profissional\\_do\\_senac](http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo_de_etica_e_conduta_profissional_do_senac), e compromete-se a observá-lo e a cumpri-lo integralmente.

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

#### **4. DO ACESSO AO PORTAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO SENAC SÃO PAULO**

4.1. Para participar do presente Pregão Eletrônico, os interessados deverão acessar o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, para realizar o seu registro ou atualização cadastral, sendo, no mínimo, tipo **Básico**, com login e senha de acesso.

4.1.1. Para participação, o registro e/ou atualização cadastral, a homologação do cadastro pelo Senac, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da Licitante no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo, bem como a obtenção de senha de acesso, deverão ser feitos **ANTERIORMENTE** à data de abertura da sessão pública.

4.1.2. O cadastro do interessado junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas e lances, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o uso da senha de acesso, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Senac, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

#### **5. CONEXÃO COM O SISTEMA**

5.1. Caberá à Licitante permanecer conectada ao Sistema Eletrônico para o acompanhamento das operações durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

5.2. A participação neste Pregão Eletrônico se dará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, utilizando-se do login e senha da Licitante e subsequente

encaminhamento da proposta de preços, observadas as datas e os horários limites estabelecidos neste Edital.

5.3. A desconexão do Sistema Eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão, implicará as seguintes questões:

5.3.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que a sessão foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão será suspensa e retomada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

5.3.2. Ocorrendo a desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o Sistema Eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;

5.3.3. Quando a desconexão citada no [subitem 5.3.2](#) persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão poderá ser suspensa e retomada somente após a comunicação expressa do Pregoeiro às Licitantes.

5.4. A desconexão do Sistema Eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão ou da licitação.

## **6. HABILITAÇÃO**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1. Ato constitutivo da sociedade, em conformidade com a legislação vigente (**Estatuto, Contrato Social ou outro pertinente à constituição da empresa**), acompanhado de todas as suas alterações, quando houver, ou a última alteração consolidada, devidamente registradas, acompanhadas, quando aplicável, dos respectivos documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2. **Prova de registro**, no órgão competente, no caso de empresário individual;

6.1.3. **Ato de nomeações** ou de **eleição dos administradores**, devidamente registrados no órgão competente, nas hipóteses de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no [subitem 6.1.1](#);

6.1.4. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

## 6.2. **REGULARIDADE FISCAL:**

6.2.1. Prova de inscrição atualizada no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ**, com situação ativa, relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2. Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante, **na forma da lei**, por meio dos seguintes documentos:

6.2.2.1. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Federais** e Dívida Ativa da União, previstas nas [alíneas "a" a "d"](#) do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014;

6.2.2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Estaduais** com referência especificamente ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da Licitante;

6.2.2.2.1. Em se tratando de sede no Estado de São Paulo, será aceita tanto a Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo – CRDA, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, quanto a Certidão Negativa de Débitos

Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;

6.2.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa aos **Tributos Municipais Mobiliários** com referência especificamente ao ISS – Imposto Sobre Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

6.2.3. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS** relativo à sede da Licitante, expedida pela Caixa Econômica Federal.

### 6.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor Cível da Matriz da Licitante, com validade na data de abertura da presente Licitação.

### 6.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1. Apresentação de 1 (um) **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove ter a licitante executado ou estar executando serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização com capacidade igual ou superior de 50% da carga total instalada em cada Unidade. O documento deverá ser em **formato eletrônico (cópia simples digital)**

6.4.2. A Empresa de menor preço será convocada a apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação feita pela Comissão Permanente de Licitação, documento de credenciamento válido emitido pelo fabricante **MIDEA CARRIER**, atestando que a licitante pertence a Rede de Empresas Credenciadas a prestar serviços de instalação, manutenção e/ou operação nos equipamentos de sistema tipo VRV/VRF, descritos neste Edital.

6.4.2.1. Caso a empresa de menor preço não possua o credenciamento, será concedido o prazo **de até 30**

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**(trinta) dias corridos** para que a mesma possa apresentar documento expedido pelo fabricante comprovando que a licitante está em processo de credenciamento, onde deverá constar o prazo de finalização do credenciamento ao qual deverá ser apresentado ao Senac.

6.4.2.2. A licitante deverá verificar com antecedência os documentos, condições e critérios adotados pelo fabricante para que possa tornar-se credenciado.

6.4.2.3. Caso a licitante **não atenda** as condições previstas neste subitem, terá sua proposta desclassificada e o Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação poderá chamar a empresa de **2º menor preço** para ser submetida à mesma exigência deste subitem, e assim subseqüentemente.

## 6.5. VISITA TÉCNICA

6.5.1. A Licitante deverá, obrigatoriamente, vistoriar o local em que os serviços serão executados e apresentar a Declaração de visita técnica (**Anexo III**), protocolado pelo Senac, de que conhece o local dos serviços, as condições de transportes e de trabalho, suas reais dificuldades de execução e que se sujeita integralmente a todas as condições do presente Edital.

6.5.1.1. Essa declaração deverá vir assinada pelo licitante, contendo nome por extenso e legível.

6.5.1.2. A vistoria pela licitante para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes da execução dos serviços deverá ser efetivada até o dia **05/09/2025**.

6.5.1.3. Para visitar o local de prestação dos serviços, a Licitante deverá agendar data e horário com a unidade:

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- **Responsável da Unidades São João da Boa Vista:**  
JOSIANE RODRIGUES PELEGRINO GERMINARI
- **E-mail:** [josianep@sp.senac.br](mailto:josianep@sp.senac.br)
- **Fone:** (19) 3366-1138

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

- 6.6.1. Os documentos que forem emitidos pela internet estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor.
- 6.6.2. Para dirimir dúvidas suscitadas no exame dos documentos de habilitação e/ou da proposta comercial, a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, poderá, a seu critério exclusivo, realizar diligências junto às Licitantes e/ou terceiros solicitando esclarecimentos e/ou comprovação a respeito da veracidade de informações e/ou dos documentos apresentados.
- 6.6.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, ainda, a seu critério, solicitar que qualquer Licitante supra ou saneie eventuais omissões ou falhas relativas no cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mediante a apresentação de documentos desde que os envie no curso da própria sessão **no prazo previamente estipulado**.
- 6.6.4. Com o objetivo de dirimir dúvidas suscitadas no exame dos documentos de habilitação e/ou da proposta comercial e/ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas no cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos neste Edital, o Senac poderá consultar o seu Cadastro de Fornecedores.
- 6.6.5. Todas as certidões elencadas acima, após solicitadas pelo Pregoeiro, deverão **estar válidas na data da sua apresentação**. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias certidões, quando houver. Caso estas não contenham expressamente o prazo de validade, o Senac convencionou o prazo de **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade inferior ou superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

- 6.6.6. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta ajustada implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital e seus Anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta ajustada e nos documentos de habilitação apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da Licitante, o qual, na incidência, obriga a Licitante a comunicar ao Senac quando ocorrido durante o certame.
- 6.6.7. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação da Licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
- 6.6.8. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pela Licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação/pregoeiro.
- 6.6.9. Não serão levados em consideração os documentos e/ou propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos, quer por omissão, quer por discordância.

## **7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

### **7.1. INÍCIO PARA CADASTRAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

- 7.1.1. O início para cadastramento das propostas se dará a partir do dia **25 de agosto de 2025**.
- 7.1.2. A Licitante deverá preencher sua proposta exclusivamente no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, em conformidade com as exigências deste Edital.
- 7.1.3. Até às **13h45 o dia 09/9/2025**, os interessados poderão inserir ou substituir propostas de preços no sistema eletrônico. Após a abertura

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

das propostas, não será admitido o envio/substituição de propostas comerciais.

- 7.1.4. Em nenhuma hipótese será admitida a identificação da Licitante, sob pena de desclassificação.
- 7.1.5. O valor inserido no sistema sempre será pelo **Valor Mensal**, conforme **ANEXO II** respectivamente, considerando todos os itens descritos.
- 7.1.6. Nos preços deverão estar inclusos, além das taxas, impostos e encargos, os valores pertinentes a todas as despesas e demais custos que possam influir direta ou indiretamente na prestação de serviços, objeto da presente licitação.
- 7.1.7. O valor proposto para o fornecimento será de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, sendo considerado como justo e suficiente para a contratação oriunda da presente licitação.
- 7.1.8. No caso de empate entre 2 (dois) ou mais lances, o desempate se fará automaticamente pelo sistema, com base no horário do primeiro lance cadastrado.
- 7.1.9. **PROPOSTA AJUSTADA:** Proposta detalhada (**ANEXO II**) enviada pela Licitante arrematante, apresentada em papel timbrado com identificação da Licitante, sem emendas, rasuras, assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante da Licitante:
  - 7.1.9.1. Deverá constar a especificação detalhada do objeto;
  - 7.1.9.2. Deverá apresentar prazo de validade da proposta, valor unitário, valor mensal, valor anual e valor total arrematado;
  - 7.1.9.3. Havendo divergência entre o preço mensal e total da proposta ajustada, prevalecerá o **valor mensal** e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.
- 7.1.10. A validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos** a contar da data de estabelecimento do valor final negociado.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 90 (noventa) dias corridos.

7.1.11. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada e o contrato ou instrumento equivalente assinado, esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da Licitante, pelo e-mail [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br), na data de vencimento da proposta, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.12. Os termos constantes da proposta de preços da arrematante são de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação, após seu envio, sem a prévia concordância ou solicitação pela Comissão de Licitação.

## **8. ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS:**

8.1. Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos, por escrito, até às **23h59 do dia 03 de setembro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba "Mural", no campo "**ESCLARECIMENTOS**".

8.2. Os esclarecimentos de dúvidas registrados no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo deverão ser exclusivamente para questões relativas à presente licitação.

8.2.1. Não serão reconhecidas dúvidas encaminhadas por outro meio que não seja o Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo.

8.3. As questões formuladas serão respondidas, por escrito, a todos os interessados, até o dia **05 de setembro de 2025**, por meio do Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, na aba "Mural", no campo "**ESCLARECIMENTOS**". Não serão fornecidos esclarecimentos verbais por funcionários do Senac em quaisquer fases da presente licitação.

8.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- 8.5. Caso a resposta ao esclarecimento resulte em modificação do presente Edital, será providenciada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 8.6. Os esclarecimentos formulados, bem como suas respostas, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição.
- 8.7. Não sendo formuladas solicitações de esclarecimentos e/ou informações até a data estabelecida, ocorrerá a preclusão do direito de apresentar quaisquer questionamentos ao presente Edital, suas cláusulas e anexos.
- 8.8. É de responsabilidade do interessado e de cada Licitante o acompanhamento de todas as informações no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, durante todo o processo licitatório, ficando desonerado o Senac da obrigação de prestar informação por qualquer outro meio de comunicação.

## **9. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

- 9.1. Às **14h00 do dia 09 de setembro de 2025**, proceder-se-á à abertura das propostas de preços no sistema eletrônico.
- 9.2. A apresentação da proposta eletrônica pressupõe o fiel cumprimento do estabelecido neste Edital e seus **Anexos**, inferindo-se, portanto, a não necessidade de análise para fins de classificação de propostas. Não obstante ao disposto neste **subitem**, o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá optar por realizar a referida análise e desclassificar as propostas que não estejam de acordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
  - 9.2.1. Caso o Pregoeiro opte por realizar análise de propostas, da decisão de desclassificação somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro, a ser enviado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no **prazo de 3 (três) minutos** a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico a decisão a ser impugnada.

- 9.2.2. O Pregoeiro analisará e decidirá, **no mesmo prazo**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão, registrar e disponibilizar a decisão no Sistema Eletrônico para acompanhamento em tempo real das Licitantes.
- 9.2.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para continuidade.
- 9.2.4. **Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.**
- 9.2.5. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas, com valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

### 9.3. **ABERTURA DA FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

- 9.3.1. A disputa de lances ocorrerá em modo aberto, conjuntamente, com critério de julgamento **MENOR PREÇO MENSAL** e terá início às **14h00 do dia 09 de setembro de 2025**.
- 9.3.2. As Licitantes classificadas poderão oferecer lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, sem restrições de quantidades de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.
- 9.3.3. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico e em campo específico, sendo que os valores lançados via "chat" serão desconsiderados.
- 9.3.4. Todos os lances oferecidos serão registrados pelo Sistema Eletrônico, que indicará o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
- 9.3.5. O Sistema Eletrônico não identificará os autores dos lances aos demais participantes durante o transcurso da sessão.
- 9.3.6. A Licitante poderá ofertar novo lance, desde que inferior ao último por ela ofertado e registrado no Sistema Eletrônico.

- 9.3.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
- 9.3.8. A Licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.
- 9.3.9. A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão.
- 9.3.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.3.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão de disputa encerrar-se-á automaticamente.
- 9.3.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Comissão Permanente de Licitação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.3.13. Durante a sessão, as Licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, sem identificação da Licitante.
- 9.3.14. Encerrada a etapa de lances, o Sistema Eletrônico divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.
- 9.3.15. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta à Licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 9.3.16. A **negociação** será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

- 9.3.17. O critério de **aceitabilidade** dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).
- 9.3.18. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às Licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário para comprovação da exequibilidade dos preços apresentados, sob pena de desclassificação.
- 9.3.19. Encerrada a fase de lances e após a negociação, se houver, o Pregoeiro solicitará à empresa classificada em primeiro lugar o envio da **Proposta Comercial atualizada** pelo Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, que deverá ser encaminhada no prazo por ele estabelecido, contendo o carimbo do CNPJ, nome e CPF do representante e sua assinatura, para análise e aprovação.
- 9.3.20. Caso não seja apresentada a Proposta Comercial atualizada, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar o segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, as Licitantes dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido no Edital.
- 9.4. **ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 9.4.1. Ordenados os lances em forma crescente de preço, o Pregoeiro determinará a Licitante classificada em primeiro lugar para, **em até 2 (duas) horas ou em prazo acordado dentro da própria sessão** disponibilizar a **Proposta Ajustada** conforme previsto no [subitem 7.1.9](#) e os **Documentos de Habilitação** conforme previsto no [Item 6 seus subitens](#) deste Edital.
- 9.4.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da Licitante dentro do próprio sistema, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.4.3. Caso a Licitante possua o registro cadastral atualizado e as exigências atendidas, sua habilitação será reconhecida.

9.4.4. Será **inabilitada** a Licitante que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo qualquer um dos documentos exigidos no **item 6** deste Edital, ou, quando for o caso, estar com seu respectivo **registro cadastral desatualizado e não atualizá-lo no prazo concedido pela Comissão Permanente de Licitação**.

9.4.4.1. Na hipótese de inabilitação, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o Pregoeiro a convocar a Licitante do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, as Licitantes dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido neste Edital.

9.4.4.2. O Pregoeiro poderá adotar os mesmos critérios de negociação descritos no **item 9**.

9.4.5. Na hipótese de inabilitação de todos as Licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar prazo comum a todas as Licitantes para retificações, livres das causas que deram origem à inabilitação ou à desclassificação.

## 9.5. **DA HABILITAÇÃO COM REGISTRO CADASTRAL**

9.5.1. A Licitante que estiver com o registro cadastral **ATUALIZADO** no Cadastro de Fornecedores do Senac São Paulo poderá ser dispensada da apresentação dos **documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal**, ficando obrigatória a apresentação dos demais documentos exigidos no **item 6**.

9.5.2. A Licitante que estiver com o registro cadastral desatualizado poderá proceder à respectiva atualização acessando o Cadastro de Fornecedores no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, até a **data de abertura**.

9.5.3. Quaisquer informações ou dúvidas inerentes ao registro cadastral deverão ser encaminhadas nos termos do [subitem 8.1](#).

9.5.4. Caso a Licitante não utilize as hipóteses do registro cadastral, deverá cumprir todas as exigências previstas no [item 6](#) (Documentos de Habilitação).

## **10. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

10.1. Realizada a análise nos documentos de habilitação, da proposta ajustada e das amostras (quando houver), o Pregoeiro indicará a Licitante vencedora e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Divulgada a(s) vencedora(s) por decisão da Comissão Permanente de Licitação, a Licitante que dela discordar terá o prazo de **até 5 (cinco) minutos** para manifestar sua intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico. A partir da aceitabilidade do recurso, a Licitante terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação das razões da interposição do recurso também no Sistema Eletrônico.

11.2. Interposto o recurso nos termos do [subitem 11.1](#), dele se dará ciência às demais Licitantes pelo Sistema Eletrônico, que poderão no mesmo prazo de até 2 (dois) dias úteis, para apresentar suas contrarrazões no Sistema Eletrônico. **O recurso terá efeito suspensivo.**

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante, bem como a não apresentação de documentos comprobatórios que instruem o recurso no prazo previsto no [subitem 11.1](#), implicará a renúncia do direito de recorrer.

11.4. Na contagem dos prazos estabelecidos nos [subitens 11.1 e 11.2](#), excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos, em dia de funcionamento da Sede da Administração Regional do Senac São Paulo, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, bairro Vila Buarque, São Paulo/SP.

11.5. O recurso interposto em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital não será conhecido.

11.6. O acolhimento do recurso pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. SANÇÕES APLICÁVEIS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

12.1. A Licitante vencedora que, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou o instrumento equivalente, em prazo estipulado pela Comissão Permanente de Licitação, sujeitar-se-á aplicação das sanções de perda do direito à contratação, perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas e de suspensão do direito de licitar e contratar com o Senac, pelo período de até **3 (três) anos**.

12.2. A Licitante perderá o direito de licitar com o Senac nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou instrumento equivalente.
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente.
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada à parte contrária a defesa, mediante envio de notificação escrita à Licitante vencedora, a qual deverá ser respondida no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** ou outro a ser fixado pelo Senac.

12.4. O descumprimento total ou parcial das condições, prazos e obrigações contratuais, relacionadas à execução do objeto, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, garantindo-se em qualquer hipótese o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

13.1. O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros. E, nesse sentido, o Senac envida seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrente deste Edital, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:

- a) Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
- b) Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
- c) Evitar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
- d) Notificar o titular de dados pessoais e as autoridades acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital; e
- e) Disponibilizar avisos de privacidade para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.

13.2. Ao participar do processo licitatório objeto deste Edital, a Licitante, por seus representantes legais e sob as penas da lei, declara como verdadeiros quaisquer dados pessoais informados na Documentação de Habilitação e/ou decorrentes do previsto neste Edital, responsabilizando-se por esta garantia e pela legalidade do compartilhamento dos dados pessoais com o Senac nos termos da legislação aplicável, em particular da LGPD. A Licitante, compromete-se, ainda, a não comunicar, revelar, disponibilizar ou utilizar dados pessoais aos quais tiver acesso em razão de sua participação no processo licitatório para finalidades distintas daquelas que motivaram o seu

acesso, responsabilizando-se integral e exclusivamente pelo pleno atendimento desta obrigação.

- 13.3. A Licitante declara, por seus representantes legais e sob as penas da lei, que conhece e cumpre integralmente as disposições da LGPD no que toca o tratamento de dados pessoais necessário para a condução de seu negócio e execução do contrato objeto desta Licitação, particularmente que (i) observa as obrigações estabelecidas pela LGPD, garantindo, inclusive, a origem lícita e/ou necessidade dos dados pessoais tratados; (ii) adota medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais; (iii) possui procedimento que permite notificar o Senac acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital e futuro contrato; e (iv) implementou mecanismos para cumprimento de solicitações envolvendo tratamento de dados pessoais pelos titulares e autoridades, e mitigação de riscos, podendo, inclusive, cooperar com o Senac nesse sentido.
- 13.4. A Licitante reconhece que, nos termos da legislação aplicável e políticas de privacidade e segurança da informação do Senac, bem como em decorrência deste Edital, dados pessoais serão tratados, de forma segura e em ambiente com acesso restrito, para fins especialmente de viabilizar (i) a participação na Licitação, (ii) a contratação, a condução e gestão das atividades relacionadas ao objeto da Licitação; e (iii) o contato do Senac por qualquer meio, inclusive para participação em processos licitatórios no futuro. Declara, ainda, ciência de que os dados pessoais podem ser, nos termos da lei, compartilhados pelo Senac com outras entidades como auditores, prestadores de serviços de controle de acesso às dependências do Senac, órgãos do governo, e/ou outros terceiros, inclusive para fins de transparência, evidência da lisura do processo licitatório e atendimento a dispositivos da Lei de Acesso à Informação, sobretudo para cumprimento de obrigações legais do Senac, execução do contrato, exercício regular de direitos e atingimento de interesses legítimos.
- 13.5. Em caso de dúvidas acerca do tratamento de dados pessoais e/ou para exercer os direitos previstos na LGPD, como de acesso, retificação e exclusão, o titular de dados pessoais e/ou seu representante poderão entrar em contato com o encarregado de proteção de dados do Senac São Paulo em <https://www.sp.senac.br/fale-com-a-gente/privacidade-de-dados>.

## **14. DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

14.1. A Licitante deverá atender às disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual durante todo o período de vigência da contratação, conduzirá suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento, direta e indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Todas as informações da presente licitação, tais como esclarecimentos de dúvidas, erratas, julgamentos, recursos, resultados e homologação, dentre outras, serão comunicadas pelo site [www.sp.senac.br/sites/licitacao](http://www.sp.senac.br/sites/licitacao). Sendo de responsabilidade de cada Licitante o devido acompanhamento e os atos praticados.

15.2. Todas as referências a horário neste Edital consideram o horário de Brasília-DF.

15.3. Caso as Licitantes declaradas vencedoras da licitação optem em fornecer os materiais/equipamentos ou prestar os serviços objeto da presente licitação por meio de estabelecimento filial, deverão realizar o cadastro ou atualização respectiva no Cadastro de Fornecedores no Portal de Compras e Contratações do Senac São Paulo: <https://egov.paradigmabs.com.br/senacsp>, apresentando os documentos atualizados elencados no **subitem 6** em relação à filial eleita, bem como, documentos de qualificação técnica, quando houver, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em favor do estabelecimento matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação do Senac.

15.4. Se as Licitantes vencedoras não apresentarem a documentação exigida no subitem anterior, o faturamento deverá ser realizado por meio de sua sede.

15.5. As Licitantes vencedoras deverão manter as condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação, facultando-se ao Senac, a seu exclusivo critério, realizar diligência no endereço apresentado pelas vencedoras, para

comprovação de todas as exigências descritas no Edital, bem como exigir a renovação cadastral, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no todo ou em parte, dos documentos de habilitação e qualificação.

- 15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação ou a exata compreensão da sua proposta.
- 15.7. O Senac poderá exigir a prestação de garantia contratual e, conforme o caso, de garantia adicional, nos termos que vierem a ser estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente.
- 15.8. A Comissão de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao entendimento e comprovação dos documentos apresentados.
- 15.9. A Comissão de Licitação poderá efetuar visita às instalações da Licitante classificada em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a Licitante poderá ser desclassificada, a critério da Comissão de Licitação.
- 15.10. A Comissão de Licitação poderá, no interesse do Senac em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pela Licitante. Poderá, também, realizar pesquisa na internet, quando possível para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo às Licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tais procedimentos será determinante para fins de habilitação.
- 15.11. Não serão levados em consideração os documentos e proposta que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos, quer por omissão, quer por discordância.
- 15.12. Admitir-se-á a continuidade do contrato ou instrumento equivalente celebrado com a Licitante vencedora que tenha sofrido operações de reorganização societária, tais como cessão ou transferência total ou parcial, transformação, fusão, cisão e incorporação, desde que sejam observados pela nova empresa os requisitos de habilitação previstos neste instrumento convocatório e em

conformidade com o **Regulamento de Licitações e Contratos do Senac São Paulo**, e ainda, que sejam mantidas as condições inicialmente estabelecidas.

- 15.13. Considerando que os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, o Senac São Paulo reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação sem que isto gere às Licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.
- 15.14. A inobservância ao **Regulamento de Licitações e Contratos do Senac São Paulo** pode ensejar, em caso de comprovado prejuízo ao patrimônio do Senac, a anulação da contratação resultante do procedimento irregular e a adoção de providências para responsabilização civil e penal dos que tenham contribuído com ação ou omissão para o resultado danoso.
- 15.15. Os prepostos da Licitante vencedora não terão vínculos empregatícios e previdenciários de qualquer natureza com o Senac.
- 15.16. A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Senac e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto desta licitação.
- 15.17. A Licitante declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética do Senac São Paulo, disposto no site: [http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo\\_de\\_etica\\_e\\_conduta\\_profissional\\_do\\_senac](http://sisnormas.sp.senac.br/sisnormas/downloads/codigo_de_etica_e_conduta_profissional_do_senac).
- 15.18. Considerando as medidas de segurança e boas práticas adotadas pelo Senac São Paulo, será de responsabilidade da Licitante a confirmação do recebimento dos e-mails enviados para o endereço eletrônico [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br). O Senac não se responsabilizará por e-mails não recebidos e não confirmados pela Licitante, independente do motivo que o ensejou.
- 15.19. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Edital.
- 15.20. Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes Anexos:

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**Anexo I – Termo de Referência**  
**Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**  
**Anexo III – Visita Técnica**  
**Anexo IV - Planilha de Preço por Equipamento**  
**Anexo V – Mapa e Locais de Instalação**  
**Anexo VI – Contrato de Prestação de Serviços**

São Paulo, 25 de agosto de 2025.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**  
Administração Regional no Estado de São Paulo  
Gerência de Materiais e Serviços

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PEE 202500081**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO**

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramental, materiais de consumo, instrumental, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços na(s) Unidade(s) descrita(s) no **ANEXO III**.

**2. DEFINIÇÕES**

2.1. **Manutenção:** Conjunto de atividades realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional de um determinado sistema ou equipamento, e/ou de suas partes constituintes, visando atender às necessidades e à segurança de seus usuários.

2.2. **Manutenção Preventiva:** Destinada a prevenir a ocorrência de quebras e/ou defeitos em equipamentos e/ou componentes do sistema. Deve ser executada de acordo com o que estabelecem os manuais, as normas técnicas e as boas práticas. Incluem inspeções, limpezas, regulagens, configurações e trocas programadas de peças e/ou componentes, bem como todas as demais atividades necessárias ao bom funcionamento do sistema. Obedece a um padrão previamente esquematizado, que estabelece paradas periódicas com a finalidade de permitir a troca de peças gastas ou danificadas por novas, assegurando assim o funcionamento perfeito dos equipamentos por um período predeterminado.

2.3. **Manutenção Corretiva:** Destinada ao restabelecimento do perfeito funcionamento do sistema. Consiste na remoção de defeitos apresentados pelos equipamentos e/ou componentes do sistema, colocando-os em perfeitas condições de uso. Compreende todos os ajustes, configurações e reparos necessários e a substituição de peças, de modo a garantir que o equipamento retorne ao seu funcionamento normal.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

### **3. FORMA E PRAZO DE ATENDIMENTO**

3.1. Os serviços de manutenção e conservação, conforme descritos neste documento, devem ser realizados integralmente para assegurar o cumprimento efetivo do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle. São requeridas, **no mínimo, 6 (seis) visitas mensais, incluindo um final de semana por mês, com cada visita tendo uma permanência mínima de 6 (seis) horas na(s) Unidade(s).** Todas essas visitas programadas devem ser devidamente registradas no cronograma mencionado no **subitem 12.2.**

### **4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços de manutenção e conservação deverão ser executados em horário comercial e de forma que não interfiram nas atividades normais do Senac.

4.2 O desempenho das atividades especificadas no **Termo de Referência** deverá ser previamente acordado entre a Unidade e a Contratada, cujo cronograma estabelecido deverá assegurar a efetiva execução do serviço contratado.

4.3 Além dos serviços de manutenção preventiva, havendo necessidade, a Contratada obriga-se também a realizar a manutenção corretiva, sem custos adicionais para o Senac, mediante visita emergencial, solicitada pela Unidade, por telefone ou e-mail.

4.4 Os serviços de manutenção corretiva terão a duração necessária à resolução total dos problemas diagnosticados, e poderão se estender, caso necessário, para além da data da abertura do chamado.

4.5 Caso a equipe técnica da Contratada não consiga diagnosticar e/ou sanar os problemas ocorridos nos sistemas de climatização, a Contratada obriga-se, excepcionalmente e às suas exclusivas expensas, a acionar o fabricante ou profissional com know-how técnico condizente com a solução do problema, observando, entretanto, que esse acionamento não isenta a Contratada da responsabilidade pertinente a este Contrato.

4.6 Todo o serviço que possa interferir no funcionamento normal da Unidade poderá ser executado fora do horário comercial, e se houver necessidade, poderá ser executado aos finais de semana ou em horário noturno, sendo que todos os custos, inclusive de mão de obra, correrão integralmente por conta da Contratada.

4.7 A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento telefônico ou eletrônico, para abertura de chamados corretivos/emergenciais. Estes canais deverão estar disponíveis 24 horas, inclusive aos finais de semana e feriados.

4.8 A manutenção corretiva/emergencial deverá ser executada mediante a abertura de chamado pela Unidade do Senac. Os serviços deverão ser executados por equipe própria da Contratada, com a urgência requerida pelo caso conforme critérios definidos no **subitem 5.4**, alínea "a", cuja mão de obra para execução dos serviços já se encontra contemplada no presente Contrato.

## **5. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização serão acompanhados e avaliados mensalmente pela Unidade do Senac, com o objetivo de manter a qualidade e condições de atendimento previstas neste e nos demais documentos que compõem o processo licitatório.

5.2. A frequência de avaliação dos serviços poderá ser formalmente alterada por e-mail ou documento escrito, caso o Senac julgue necessário.

5.3. O **item 15** descreve o procedimento que será adotado na gestão do Contrato e padroniza a avaliação de desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

5.4. Os serviços prestados pela Contratada serão analisados a partir dos seguintes critérios:

a) Atendimento de SLA (Acordos de nível de Serviço);

PRIORIDADE	TIPO	SLA
<b>1</b>	Ocorrência com parada dos sistemas	5 horas
<b>2</b>	Ocorrência sem parada de sistemas	24 horas
<b>3</b>	Ocorrências Emergenciais	4 horas

- b) Imagem e Apresentação;
- c) Qualidade Técnica;
- d) Recursos utilizados nos serviços;
- e) Cumprimento de prazos.

5.5. Para cada critério avaliado, a Unidade atribuirá um dos seguintes conceitos: Ótimo, Bom, Regular ou Ruim.

5.6. De acordo com o conceito atribuído, a Contratada poderá ser penalizada com desconto em seu faturamento, conforme tabela a seguir:

Ótimo	Bom	Regular	Ruim
9,00 a 10,00	7,00 a 8,99	5,00 a 6,99	0,00 a 4,99
Desconto <b>0%</b>	Desconto <b>5%</b>	Desconto <b>15%</b>	Desconto <b>20%</b>

5.7. Conforme especificado no **item 15**, o conceito final é apurado calculando-se a média das notas atribuídas a cada critério.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização serão prestados por profissionais da Contratada, devidamente treinados, uniformizados, identificados, habilitados e qualificados para as marcas e modelos dos sistemas, doravante denominados "técnicos ou profissionais", conforme **subitem 7.5**.

6.2. A Contratada não poderá transferir a presente contratação, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sem

Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

prévia autorização por escrito do Senac, e ainda que concedida referida autorização, a Contratada continuará responsável por este Contrato.

6.3. Caberá à Contratada o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, incluindo lavadora de baixa pressão para lavagem, maquinaria, ferramental e instrumental, necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato.

6.4. Os equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, respeitado o seu tempo de vida útil, sendo que a manutenção ou substituição desses equipamentos será de inteira responsabilidade da Contratada.

6.5. O Senac não fornecerá nenhum equipamento ou instrumento para a prestação dos serviços.

6.6. Havendo necessidade de utilização de andaimes, a locação e/ou contratação será de inteira responsabilidade da Contratada, assim como seu transporte, montagem e desmontagem.

6.7. Havendo necessidade de substituição de insumos, peças ou componentes específicos de manutenção corretiva, que não estejam previstos neste Contrato, a Contratada deverá apresentar orçamento com especificações técnicas, quantidade e valores dos itens.

6.8. Sem prejuízo das garantias contratuais, caberá ao Senac optar pelo fornecimento de peças e/ou componentes e instalação pela Contratada, ou por outro fornecedor que apresente melhor oferta.

6.9. As peças e equipamentos passíveis de substituição, seja por responsabilidade da Contratada ou do Senac, quando possível, deverão obedecer às mesmas marcas e especificações técnicas dos que serão substituídos.

6.10. Quando um equipamento estiver fora de operação devido à falta de peças ou a serviços pendentes exclusivamente a cargo da Contratada, esta deverá apresentar uma justificativa. O prazo para a solução definitiva será acordado em conjunto com a Unidade. Entende-se como solução definitiva o pleno funcionamento do equipamento em condições seguras e confiáveis.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

6.11. A retirada de equipamentos e/ou componentes das dependências do Senac, inclusive para manutenção em laboratórios ou oficinas da Contratada, deverá ser efetuada mediante prévia e formal autorização do Senac, que emitirá Nota de Transferência constando a descrição detalhada do objeto, número de série e o prazo acordado entre as Partes para devolução.

6.12. Durante o período em que estiver na posse dos equipamentos e/ou componentes do Senac, a Contratada será responsável pela integridade daquilo que lhe for confiado, ficando obrigada a ressarcir o Senac por todo e qualquer dano ou extravio que ocorrer.

6.13. A Contratada é responsável pelos custos de deslocamento de seus técnicos e pelo transporte e seguro de equipamentos e/ou componentes dos sistemas retirados das dependências da instituição, sem ônus adicional para o Senac.

6.14. Será total responsabilidade da Contratada, toda e qualquer contratação necessária do fabricante, representante e outros, para a execução de serviços de consultoria ou assistência, tais como: ajustes, balanceamento, configurações, verificações, instalações, dentre outros serviços.

6.15. Toda mão de obra, ferramental, instrumental e materiais necessários à substituição de equipamentos e componentes dos sistemas, ficarão integralmente sob responsabilidade da Contratada, incluindo também montagem, desmontagem, transportes, diárias, além de outros serviços necessários e suficientes.

## **7. EQUIPE DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deverá indicar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, a relação de profissionais que prestarão os serviços, nos termos descritos no item 7.5., alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", com conhecimento específico e comprovada qualificação.

7.2. A equipe deve ser formada por profissionais devidamente registrados, habilitados, uniformizados e identificados por crachás com foto.

7.3. A Contratada deverá fornecer para sua equipe os equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e fiscalizar a correta utilização, bem como atender às Normas NBR ABNT 10 e 35.

7.4. A Contratada deverá encaminhar ao Senac o comprovante de entrega dos EPI's.

7.5. A Contratada deverá contar com:

a)	Engenheiro Mecânico ou Industrial
b)	Profissional de nível técnico - Supervisor
c)	Mecânico de Refrigeração e Climatização
d)	Meio Oficial Mecânico de Ar Condicionado
e)	Auxiliar Prático

- a) **Profissional Qualificado e Habilitado na área da Engenharia Mecânica ou Industrial**, com atribuições legais conferidas pelo CREA/CONFEA de acordo com Lei 5.194/66, Resolução 218/73 no Artigo 12 sem restrições. Este profissional deverá ainda ter atribuições legais da área da Engenharia Química (Art. 17 – Res. 218/73) ou Eng. Segurança do Trabalho (Art. 4º Res. 359/91). Responsável pela implantação e operação do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle dos sistemas de Climatização da Unidade Senac. Este profissional deverá apresentar experiência mínima de 5 anos na gestão do PMOC, mediante apresentação de ARTs ou CAT do CREA. Como responsável técnico e legal pela Qualidade do Ar de Interiores, tem como principais atividades a supervisão dos serviços, instrução à equipe, capacitação dos trabalhadores da Contratada, assegurando a qualidade e segurança das atividades e coordenação do contrato. Deverá visitar à Unidade para soluções de problemas técnico-administrativos, quando o Senac julgar necessário;
- b) **Profissional de nível técnico** registrado no CRT/CFT – Conselho Regional/Federal dos Técnicos Industriais, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em ar condicionado, com bons conhecimentos em equipamentos de pequeno e médio porte, além de conhecimentos em controles pneumáticos, elétricos, eletrônicos e hidráulicos. Para

coordenação e acompanhamento da equipe técnica de campo (manutenção preventiva e corretiva), que se dedicará em tempo integral à execução do Contrato atendendo as visitas definidas no plano de manutenção de cada Unidade, ainda que aos finais de semana, conforme subitem 7.9, e que atenda aos requisitos mínimos:

- Possuir curso Técnico de Refrigeração e Climatização ou Mecânica (apresentar certificado de conclusão de curso);
- Possuir atualizados os cursos NR10 e NR 35 (apresentar certificado de conclusão de curso);
- Possuir conhecimento em sistemas de refrigeração e climatização aplicados em fan-coils, selfs ar e água, chillers, torres de resfriamento, sistema VRV (apresentar certificado de conclusão dos cursos).

c) **Mecânico de Refrigeração e Climatização** para execução dos serviços de campo conforme as visitas definidas no plano de manutenção de cada Unidade. Capacitado a executar serviços corretivos e preventivos em equipamentos e sistemas de ar condicionado industrial (Resfriador de Líquido/Self/VRV/Fan-Coil, etc.) além de aparelhos de pequeno e médio porte. Experiência de no mínimo 4 (quatro) anos na área, e que atenda aos requisitos mínimos:

- Curso profissionalizante de mecânico de refrigeração e climatização (apresentar certificado de conclusão de curso);
- Possuir básico de elétrica (apresentar certificado de conclusão de curso);
- Possuir atualizado os cursos NR10 e NR 35 (apresentar certificado de conclusão de curso);
- Possuir conhecimento em sistemas VRV/VRF (apresentar certificado de conclusão de curso).

d) **Meio Oficial Mecânico de Ar Condicionado**, profissional com conhecimentos teóricos e práticos em circuitos de refrigeração e climatização de pequeno e médio porte (Self/Split, Fan-Coil, etc.). Designado para auxiliar outros profissionais em serviços corretivos e preventivos. Possuir experiência mínima de 2 anos na área. Deverá receber Capacitação conforme NBR 13.971.

- Possuir atualizado os cursos NR10 e NR 35 (apresentar certificado de conclusão de curso);

e) **Auxiliar Prático**, profissional com conhecimentos práticos sobre os circuitos de refrigeração e climatização. Designado a auxiliar outros profissionais em serviços corretivos e preventivos. Deverá ter conhecimentos de uso de ferramentas manuais e elétricas, sempre supervisionado. Com experiência mínima de 1 (um) ano na área. Deverá receber Capacitação conforme NBR 13.971.

7.6. A Contratada fica ciente, desde já, que o Senac não admitirá, em hipótese alguma, que seus profissionais acessem áreas restritas sem permissão e/ou desacompanhados de funcionários designados pelo Senac para acompanhamento dos serviços.

7.7. A Contratada deverá solicitar por e-mail à(s) equipe(s) da(s) Unidade(s) do Senac, com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência, autorização de acesso para os profissionais que serão enviados ao(s) local(is) relacionado(s) no **ANEXO III** deste Contrato, apresentando a documentação requerida na cláusula 7.5., alíneas "a", "b", "c", "d" e "e". Não será permitida a entrada da equipe que não foi informada previamente.

7.8. Substituir qualquer profissional, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitado pelo Senac, independente do motivo, vedado o retorno deste para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, falta ou férias de outros profissionais.

7.9. A Contratada deverá designar formalmente um representante, que será o responsável pela supervisão dos serviços e também a quem o Senac poderá se reportar sempre que necessário, conforme alínea "b" do subitem 7.5.

7.10. O representante mencionado no **subitem 7.9** deverá dar atendimento ao Senac a qualquer tempo, dentro do horário comercial, bem como possuir poderes e qualificação suficientes para atuar em nome da Contratada, no que se refere ao gerenciamento do presente Contrato.

7.11. Todos os profissionais da Contratada que prestarão os serviços ora contratados deverão ser obrigatoriamente registrados como empregados nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social e nos respectivos Livros ou Fichas de Registro de Empregados, não sendo admitido prestador de serviço com contrato de aprendizagem, de estágio, de trabalho temporário, de trabalho autônomo ou com qualquer outro tipo que não seja o contrato de emprego previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

7.12. Após a assinatura do Contrato, inclusive em casos de substituição temporária ou permanente, a Contratada deverá apresentar para a área de Gestão e Manutenção de Instalações da Gerência de Materiais e Serviços, as seguintes documentações pessoais do profissional:

- a) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- b) Ficha de Registro;
- c) Exame Admissional;
- d) Habilitação Técnica ou Certificado de Conclusão de Curso para as funções em que faça necessário.

7.13. A Contratada deverá manter sempre atualizado o cadastro de seu quadro funcional junto ao Senac, além da obrigatoriedade do envio das documentações periódicas: comprovante de pagamento de salários, Guias de Recolhimento do INSS, GRS, FGTS, PCMSO e/ ou PGR, ASO e Contribuição Social Patronal, cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, apólice de seguros contra acidente de trabalho e CAGED.

7.14. A Contratada deverá manter treinado e sob sua supervisão direta o pessoal de sua equipe técnica, de modo que esta esteja plenamente habilitada a manter os sistemas do Senac em perfeitas condições de funcionamento.

## **8. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Cumprir e fazer cumprir, na versão mais recente, as medidas de segurança estabelecidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8/6/1978, sendo de sua responsabilidade a definição e a inclusão dos custos relativos à implementação das medidas necessárias.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

8.2. Cumprir e fazer cumprir, na versão mais recente, as normas da ANVISA, ABNT, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros e de todos os demais órgãos oficiais, pelo fornecimento e execução dos serviços, objetos deste Contrato.

8.3. Instruir seus profissionais a tratar com urbanidade e educação usuários e funcionários do Senac, bem como a prestar esclarecimentos ou relatórios quando solicitado.

8.4. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.

8.5. Recompôr todos os elementos que forem danificados durante a execução dos serviços como pisos, pinturas, revestimentos, forros em geral, dentre outros, usando materiais e acabamentos idênticos aos anteriormente existentes, bem como entregar o local dos serviços completamente limpo e organizado.

8.6. Responsabilizar-se pelo transporte e manutenção dos seus equipamentos, não cabendo ao Senac nenhum custo referente à movimentação ou manutenção destes equipamentos.

8.7. Havendo necessidade de utilização de andaimes, a locação e/ou contratação será de inteira responsabilidade da Contratada, assim como seu transporte, montagem e desmontagem.

8.8. Satisfazer todas as exigências dos Poderes Públicos relativas aos serviços ora contratados.

8.9. Fornecer toda documentação comprovando sua regularidade relativa aos recursos humanos envolvidos na prestação de serviços, antes do início da execução dos serviços, incluindo treinamentos de todas as leis e normas regulamentadoras inerentes à prestação de serviços, documentos que comprovem a qualificação técnica compatível com os sistemas instalados.

8.10. Obedecer às normas internas do Senac, especialmente aquelas relacionadas a acessos, carga e descarga de bens e materiais, horários, segurança, sigilo, dentre outros.

8.11. Manter disponível um registro claro e objetivo da execução dos procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

8.12. Informar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle, inclusive orientações técnicas à equipe do Senac responsável pelo acompanhamento do Contrato.

8.13. Apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de assinatura do Contrato, Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) assinada pelo Engenheiro Responsável pelo presente Contrato, que será responsável também pela alteração da ART, em caso de aditamento contratual.

8.14. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de assinatura do Contrato, relatório técnico das atuais condições dos sistemas e/ou equipamentos, contendo a relação de equipamentos com fotografias, quantidade e capacidade (BTU/TR), as atuais condições de funcionamento do sistema e subsistemas, informando falhas e defeitos identificados e os componentes passíveis de substituição e seus respectivos valores.

8.15. Apresentar para a contratação e sempre que solicitado pelo Senac, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação, o documento de credenciamento válido emitido pelo fabricante da marca predominante instalada na(s) Unidade(s), atestando que a licitante pertence a Rede de Empresas Credenciadas a prestar serviços de instalação, manutenção e/ou operação nos equipamentos de sistema tipo VRV/VRF, descritos neste Contrato.

8.16. Apresentar mensalmente relatório digital de desempenho e atendimento ou Ordem de Serviço.

8.17. Atender o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) integralmente conforme disposições da Lei nº 13.589, de 4/1/2018, e Portaria nº 3.523, de 28/8/1998, do Ministério de Estado da Saúde, Resolução RE nº 9, de 16/1/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, a Norma ABNT NBR 13.971 (Manutenção Programada), Norma ABNT NBR 15.488 (Inspeção Visual em rede de Dutos), Norma ABNT NBR 14.679 (Procedimento de Limpeza de Dutos) e outras relacionadas aos serviços objetos do presente Contrato.

8.18. Refazer, sem custo adicional, quaisquer serviços mal executados, que, a critério do Senac e devidamente comprovados, não estejam de acordo com os documentos que integram este Contrato, como PMOC e Plano de Manutenção de Rotinas e Frequências, sem detrimento da responsabilidade assumida relativa aos prazos estipulados neste Contrato.

8.19. Responsabilizar-se por todas as despesas com a reexecução parcial ou total dos serviços e pelos equipamentos destruídos ou danificados por negligência, imperícia ou erro próprio.

8.20. Orientar usuários e administradores do sistema no que se refere à operação, ajustes e configurações de todos os componentes do sistema, bem como esclarecer dúvidas sobre procedimentos, por meio de contatos pessoais, chamadas telefônicas e/ou mensagens eletrônicas.

8.21. Interagir na contribuição de informações, melhorando assim a execução dos serviços com as empresas terceiras e funcionários envolvidos nas demais manutenções das instalações prediais, e apresentando, sempre que solicitado pelo Senac, um relatório fotográfico para analisar visualmente as condições dos equipamentos.

8.22. Preencher de forma objetiva, clara e correta todos os relatórios, planos e ordens de serviços deste Contrato.

8.23. Não serão aceitos relatórios em formato de fotografias e escritos à mão. Todos os relatórios deverão ser encaminhados em formato digital.

8.24. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas dos sistemas e equipamentos, a partir dos quadros de comando até os sistemas e equipamentos.

8.25. Manter os componentes dos sistemas limpos, tais como: bandejas, serpentinas e ventiladores, de forma a manter a boa qualidade do ar interno.

8.26. Identificar a necessidade de limpeza dos dutos e reportar ao Senac, que decidirá como proceder.

8.27. Utilizar produtos biodegradáveis (detergentes e antibactericidas) registrados no Ministério da Saúde, durante o processo de limpeza dos componentes dos sistemas.

8.28. Verificar periodicamente as condições dos filtros e mantê-los em condições de operação.

8.29. Proibir a utilização do espaço, no qual está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação, como depósito de materiais, produtos e utensílios.

8.30. Elaborar o PMOC considerando todos os equipamentos dos sistemas, por um período de 12 (doze) meses ou outro período que vier a ser fixado pelo Senac, contados a partir da assinatura do Contrato. Referido Plano poderá ser entregue em papel e/ou em formato eletrônico, que será mantido nas dependências do Senac em local acessível, e após aprovação pela equipe do Senac, passará a integrar o Contrato para efeito de fiscalização quanto ao cumprimento de prazos.

8.31. Informar ao Senac os serviços e intervenções preventivas que serão realizados nos equipamentos na data programada para a manutenção.

8.32. Elaborar documentação e relatórios, considerando que a operação do equipamento será realizada por pessoas que tem o mínimo de informação sobre o mesmo, sendo o mais didático, direto e ilustrativo possível. O intuito da documentação é padronizar os serviços da Contratada e a auxiliar a fiscalização do Senac.

8.33. Anualmente ou em outro período a ser fixado, a Contratada deve realizar a análise de óleo dos compressores semi-herméticos. São indicadas análise para verificar, no mínimo: contaminantes como água, sílica (areia) e metais de desgaste como ferro, cobre, alumínio, viscosidade, TAN (acidez), TBN (alcalinidade), ponto de fulgor e ponto de combustão.

8.34. Anualmente ou em outro período a ser fixado, a Contratada deverá realizar a análise termográfica nos sistemas de climatização.

8.35. Deverá ser emitido um relatório técnico e fotográfico com o resultado das medições e ensaios efetuados, com parecer técnico sobre a necessidade de manutenção preventiva e corretiva e sugestões de melhorias.

## **9. DEVERES E OBRIGAÇÕES DO SENAC**

9.1. Designar os funcionários que acompanharão os empregados da Contratada durante a prestação dos serviços ora contratados.

9.2. Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer irregularidade, devendo a Contratada tomar as providências visando à solução imediata.

9.3. Fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela Contratada, conforme **item 15**.

9.4. Paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a frente de serviços, sempre que ficar caracterizada uma situação de risco grave e iminente à saúde e/ou integridade física do profissional ou de outrem, sendo que os custos adicionais resultantes da aplicação destas paralisações são de inteira responsabilidade e ônus da Contratada, e não eximem a Contratada das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazos e multas.

9.5. O Senac poderá a qualquer tempo efetuar acréscimos ou reduções nos serviços objetivados, mediante inclusão e/ou exclusão de equipamentos na(s) Unidade(s) contemplada(s) no **ANEXO III** ou inclusão e/ou exclusão de novas Unidades, por meio da celebração de termo aditivo, comprometendo-se a Contratada, neste caso, a praticar as mesmas condições contratuais e preços vigentes à época em que ocorrem as inclusões e/ou exclusões.

## **10. INSUMOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO**

10.1. A Contratada fornecerá todos os materiais de consumo necessários à manutenção do sistema, tais como:

- a) Produtos e materiais para limpeza dos componentes do sistema (detergentes, antibactericidas, desincrustantes);

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- b) Pano, estopa, flanelas, lixa e espuma para limpeza e polimento;
- c) Lubrificantes e graxas;
- d) Fita isolante e PVC;
- e) Terminais (compressão e pressão);
- f) Nitrogênio;
- g) Materiais, equipamentos e ferramentas necessários à manutenção preventiva e corretiva de quaisquer peças e componentes dos sistemas de climatização.

10.2. A escolha dos materiais de consumo a serem empregados deverá obedecer rigorosamente às prescrições e recomendações dos fabricantes, bem como às normas da ABNT ou às normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT.

10.3. Quando for necessária a substituição de peças e componentes, a Contratada deverá fornecer ao Senac toda a especificação técnica e quantidades necessárias para cotação com outros fornecedores.

10.4. A mão de obra para substituição de peças e componentes danificados (corretiva) será da Contratada e o prazo para a execução da correção será de 3 (três) dias corridos após a entrega pelo Senac dos referidos materiais à Contratada, independentemente do PMOC e não será considerada como chamado extraordinário.

10.5. Os materiais substituídos deverão ser retirados das dependências do Senac pela Contratada após a aprovação pela equipe do Senac. A Contratada deverá dar destino adequado aos materiais retirados e que não serão reaproveitados, conforme legislação correspondente, apresentando ao Senac a documentação comprobatória pertinente, quando essa for exigência legal.

## **11. SERVIÇOS EXCLUSOS**

11.1. Estão excluídos deste Contrato todos os serviços relativos à:

- a) Retrofit ou reforma;
- b) Análise da qualidade do ar;
- c) Limpeza Interna de Dutos dos sistemas de climatização.

11.2. Desde já, fica estabelecido entre o Senac e a Contratada que, simples procedimentos como substituição de componentes,

comissionamento da eficiência, lubrificação e limpeza, dentre outros casos, não serão considerados itens de reforma ou retrofit.

11.3. A constatação de reforma ou retrofit dar-se-á após emissão de laudos e/ou diagnósticos técnicos emitidos por engenheiro mecânico do quadro da Contratada ou consultoria técnica independente que correrá às expensas do Senac.

## **12. CRONOGRAMA DE TRABALHO**

12.1. Com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) preparado para o sistema da Unidade, a Contratada deverá elaborar um cronograma de atividades detalhado, para a execução de serviços preventivos por um período de 12 (doze) meses ou outro período que vier a ser fixado subsequentes à assinatura do Contrato.

12.2. O cronograma deverá definir as datas e ambientes da Unidade onde as atividades serão desenvolvidas e quais equipamentos e componentes passarão por intervenções.

12.3. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, os representantes da Contratada deverão verificar a temperatura ajustada e a temperatura medida "in loco" com instrumento de medição, abertura e atuação de dumpers, registros e válvulas e bombas de dreno e passagem de água.

12.4. Caso alguma das atividades mencionadas possa interferir nas atividades normais da Unidade, a Contratada deverá programar outro horário, mediante aprovação da equipe do Senac e sem custo adicional.

12.5. Caso seja necessário a paralisação de equipamentos dos sistemas para a execução dos serviços, a Contratada somente poderá efetuar tal paralisação com autorização da equipe do Senac e em momento considerado oportuno.

12.6. A manutenção corretiva programada será executada pela Contratada, como resultado de sua permanente supervisão nos componentes do sistema e/ou por solicitação da equipe do Senac.

12.7. Toda e qualquer alteração no cronograma de atividades deverá ser comunicada ao responsável da Unidade.

### **13. RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. O Senac poderá, ainda, rescindir o presente Contrato, sem aviso prévio e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada qualquer direito à reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento de quaisquer cláusulas deste Contrato por parte da Contratada;
- b) Instauração de Recuperação Judicial, Falência, Dissolução, Liquidação Judicial ou Extrajudicial;
- c) Cessão ou transferência do presente Contrato no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do Senac;
- d) Alteração da razão social, de finalidade ou de estrutura da Contratada, de forma que, a juízo do Senac, possa ser prejudicada a execução deste Contrato.

13.2. A Contratada assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão, por sua culpa, acarretar ao Senac.

13.3. Havendo litígio judicial envolvendo a Contratada, esta, desde já, autoriza o Senac a prosseguir com a execução dos serviços, contratando uma terceira empresa, se for o caso, não cabendo qualquer indenização à Contratada.

13.4. Ao término do período de vigência, o Contrato encerrar-se-á automaticamente sem necessidade de qualquer manifestação nesse sentido.

### **14. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - ROTINAS E FREQUÊNCIAS**

14.1. O Plano de Manutenção Preventiva Senac e o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverão ser avaliados e complementados com eventuais necessidades apontadas pelos fabricantes e experiência da Contratada.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

14.2. A Contratada, com base no Programa de Manutenção Preventiva Senac conforme modelo disponibilizado pelo Senac, deverá criar um novo documento descrevendo todas as atividades a serem desenvolvidas, seja ela mensal, trimestral, semestral e anual em cada equipamento e componente do sistema. Como segue:

### **I. Modelo de Manutenção Preventiva e Requisitos Mínimos Exigidos**

#### **a) Fan Coil / Self / Condensadoras em Geral:**

1	GABINETES	PERIODICIDADE
1.1	RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	MENSAL
1.2	EXAMINAR E CORRIGIR FIXAÇÃO DAS TAMPAS FRONTAIS, LATERAIS E VEDAÇÃO DOS GABINETES	MENSAL
1.3	ISOLAMENTO TERMO ACÚSTICO (TROCAR SE DANIFICADO OU COM BOLOR)	MENSAL
1.4	LIMPEZA EXTERNA COM PRODUTO BIODEGRADÁVEL (DETERGENTES ESPECIFICOS)	MENSAL
1.5	EXISTÊNCIA E ELIMINAÇÃO DE FOCOS DE CORROSÃO (REPARAR PINTURA SE NECESSÁRIO)	TRIMESTRAL
1.6	LIMPEZA INTERNA COM PRODUTO BIODEGRADÁVEL (DETERGENTES ESPECIFICOS)	TRIMESTRAL
1.7	LIMPEZA DAS SERPENTINAS COM PRODUTO BIODEGRADÁVEL (DETERGENTES E ANTIBACTERICIDAS)	TRIMESTRAL
1.8	VERIFICAÇÃO DE ALETAS AMASSADAS (PENTEAR SE POSSÍVEL)	MENSAL

2	COMPRESSORES	PERIODICIDADE
2.1	VERIFICAR VAZAMENTO DE ÓLEO E FLUIDO REFRIGERANTE	MENSAL
2.2	RUIDO E TEMPERATURA ANORMAL	MENSAL
2.3	VERIFICAR AMORTECEDORES DE VIBRAÇÃO	MENSAL
2.4	VERIFICAÇÃO DO NÍVEL DE OLEO (QUANDO FOR O CASO)	MENSAL
2.5	SUBSTITUIÇÃO DO OLEO (QUANDO FOR O CASO)	ANUAL
2.6	LIMPEZA COM PRODUTO ESPECÍFICO	MENSAL

	BIODEGRADAVEL	
3	CIRCUITOS FRIGORIGENOS	PERIODICIDADE
3.1	VERIFICAR VAZAMENTO DE OLEO E FLUIDO REFRIGERANTE	MENSAL
3.2	VISOR DE LÍQUIDO QUANTO AO REGIME DE FLUXO DE REFRIGERANTE E INDICAÇÃO DE UMIDADE	MENSAL
3.3	FIXAÇÃO E ISOLAMENTO DO BULBO DE VALVULA DE EXPANSÃO	MENSAL
3.4	ATUAÇÃO DE VALVULA SOLENOIDE (SE HOVER)	MENSAL
3.5	ESTANQUEIDADE E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS REGISTROS	MENSAL
3.6	VIBRAÇÃO E VAZAMENTO EM CAPILARES	MENSAL
3.7	ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES (SE NECESSÁRIO REPASSAR KIT ARMAFLEX E FITA DE PVC)	MENSAL
3.8	ATUAÇÕES DE VALVULAS DE EXPANSÃO	TRIMESTRAL

**b) Evaporadoras em Geral:**

4	EVAPORADORAS	PERIODICIDADE
4.1	LAVAGEM DA BANDEJA DO EVAPORADOR COM REMOÇÃO DO BIOFILME (LODO) COM PRODUTO BIODEGRADAVEL E ÁGUA (SEM A UTILIZAÇÃO DE DESENGRAXANTES E CORROSIVOS)	MENSAL
4.2	LIMPEZA DE SERPENTINA (ALETADO) COM PRODUTOS ESPECIFICOS (DETERGENTES E ANTIBACTERICIDAS)	TRIMESTRAL
4.3	LIMPEZA DO FILTRO Y	MENSAL
4.4	VERIFICAÇÃO DA BOMBA E PERFEITO ESCOAMENTO DO DRENO NA BANDEJA E CORREÇÃO IMEDIATA	MENSAL
4.5	VERIFICAÇÃO DE ALETAS AMASSADAS QUANDO HOVER (PENTEAR SE POSSIVEL)	MENSAL
4.6	VERIFICAR VALVULA DE SEGURANÇA DO CONDENSADOR A ÁGUA	MENSAL
4.7	ELIMINAÇÃO DE FOCO DE CORROÇÃO COM POSTERIOR PINTURA, NAS MOLDURAS E	MENSAL

	BANDEJAS	
4.8	VERIFICAÇÃO DA IMPERMEABILIZAÇÃO DA BANDEJA DO EVAPORADOR	TRIMESTRAL
4.9	APLICAÇÃO DE PASTILHAS BACTERIOSTATICAS	TRIMESTRAL
4.10	VERIFICAR RUIDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	MENSAL
4.11	FIXAÇÃO DE TAMPAS FRONTAIS (VEDAÇÃO)	MENSAL
4.12	VERIFICAR VAZAMENTOS EM GERAL	MENSAL
4.13	VERIFICAR CONDIÇÕES E SUPORTE DE FIXAÇÃO	MENSAL
4.14	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DO CONTROLE REMOTO	MENSAL
4.15	LIMPEZA DE FILTROS E TROCA SE NECESSÁRIO	MENSAL

**c) Filtros de Ar:**

5	FILTROS DE AR	PERIODICIDADE
5.1	LIMPEZA COM ÁGUA OU PRODUTO ESPECIFICO QUANDO RECUPERAVEL	MENSAL
5.2	ELIMINAÇÃO DE FRESTAS	MENSAL
5.3	CONDIÇÕES DE SUPORTE E FIXAÇÃO	MENSAL
5.4	SUBSTITUIÇÃO DE FILTROS DESCARTAVEIS	TRIMESTRAL

**d) Ventiladores e motores dos sistemas de exaustão, troca de ar, pressurização das escadas:**

6	CONJUNTO VENTILADOR	PERIODICIDADE
6.1	RUIDO ANORMAL	MENSAL
6.2	BALANCEAMENTO DOS VENTILADORES	MENSAL
6.3	TENSÃO E DESGASTE DE CORREIAS	MENSAL
6.4	MEDIR A TENSÃO E CORRENTE DO MOTOR	MENSAL
6.5	ALINHAMENTO, FIXAÇÃO E DESGASTE DAS POLIAS	MENSAL
6.6	FUNCIONAMENTO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO MOTOR (RETOCAR PINTURA SE NECESSÁRIO)	MENSAL
6.7	ACOPLAMENTO DE EIXO	TRIMESTRAL

6.8	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DO VENTILADOR	TRIMESTRAL
6.9	VERIFICAÇÃO DO ALINHAMENTO DAS POLIAS (USAR REGUA DE AÇO)	MENSAL
6.10	LUBRIFICAÇÃO DE ROLAMENTOS E MANCAIS DO MOTOR E VENTILADOR	MENSAL
6.11	REAPERTO GERAL DOS PARAFUSOS E CONEXOES INTERNAS	MENSAL
6.12	MEDIR ISOLAMENTO ELETRICO DO MOTOR COM MEGOMETRO 500V 1KOHM (ATUAL/ANTERIOR)	TRIMESTRAL
6.13	REAPERTAR E REFAZER SE NECESSÁRIO LIGAÇÕES ELÉTRICAS DO MOTOR	TRIMESTRAL
6.14	LUBRIFICAR OS MANCAIS DOS MOTORES	TRIMESTRAL
6.15	REPARAR PONTOS DE CORROSÃO E RETOCAR PINTURA QUANDO NECESSÁRIO	TRIMESTRAL
6.16	VERIFICAR VAZÃO	TRIMESTRAL
6.17	REAPERTO GERAL E LIMPEZA DO QDE	TRIMESTRAL

**e) Rede de Dutos, Tomada de Ar externo e/ou Troca de Ar, Dumpers, Difusores, Grelhas, Venezianas, Periféricos para rede Dutada:**

7	REDE DE DUTOS E PERIFERICOS DOS SISTEMAS	PERIODICIDADE
7.1	VERIFICAÇÃO DA ESTANQUEIDADE E ESTADO DE CONSERVAÇÃO DAS LONAS FLEXIVEIS	MENSAL
7.2	LIMPEZA DE GRELHAS, DAMPERS, DIFUSORES, VENEZIANAS E TODOS OS COMPONENTES DO SISTEMA	MENSAL
7.3	VERIFICAÇÃO DO ISOLAMENTO E ESTANQUEIDADE DA REDE NA CASA DE MÁQUINAS	TRIMESTRAL
7.4	VERIFICAÇÃO DE PRESENÇA DE ÁGUA/UMIDADE NO INTERIOR E EXTERIOR DOS DUTOS E ACESSÓRIOS	TRIMESTRAL
7.5	DANOS E CORROSÃO	TRIMESTRAL
7.6	VEDAÇÃO DE PORTAS DE INSPEÇÃO	MENSAL
7.7	VERIFICAÇÃO DA ESTANQUEIDADE DO ENTREFORRO	ANUAL
7.8	VERIFICAÇÃO VISUAL INTERNA DOS DUTOS (SUJEIRA)	TRIMESTRAL

**f) Casa de Máquinas:**

8	CASA DE MÁQUINAS	PERIODICIDADE
8.1	LIMPEZA DE TODA A AREA (PAREDES E PISOS) REMOÇÃO DE OBSTRUÇÕES NO RETORNO E TOMADA DE AR INTERIOR	MENSAL
8.2	VERIFICAÇÃO DA PRESENÇA DE MATERIAIS NÃO PERTENCENTES AO SISTEMA, SOLICITANDO SUA REMOÇÃO IMEDIATA	MENSAL
8.3	VERIFICAÇÃO DE ESTANQUIDADE E NIVEL DE RUÍDO, RELAÇÃO AOS AMBIENTES.	MENSAL
8.4	VERIFICAÇÃO DA ILUMINAÇÃO	MENSAL
8.5	VERIFICAÇÃO DE RALO ENTUPIDO COM REALIZAÇÃO A ÁGUA DO PISO	MENSAL
8.6	VERIFICAÇÃO DE TODOS OS REGISTROS, VÃO E RETORNO, REGULAGEM, SUJEIRA E FRESTAS, DANOS E CORROSÃO	MENSAL
8.7	VERIFICAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE PINTURAS EM GERAL	TRIMESTRAL

**g) Quadro Elétrico:**

9	QUADRO ELÉTRICO	PERIODICIDADE
9.1	VERIFICAÇÃO E REAPERTO DAS CONEXÕES, ATERRAMENTO E COMANDO	MENSAL
9.2	VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA DOS COMPONENTES	MENSAL
9.3	SUBSTITUIÇÕES DE CABOS E TERMINAIS OXIDADOS	MENSAL
9.4	SUBSTITUIÇÕES DE LAMPADAS DE SINALIZAÇÃO QUEIMADAS	MENSAL
9.5	VERIFICAÇÃO DA REGULAGEM DE ATUAÇÃO DOS RELÉS DE SOBRECARGA EM RELAÇÃO AS CORRENTES NOMINAIS DOS MOTORES	MENSAL
9.6	VERIFICAÇÃO DO CONVERSOR DE FREQUÊNCIA SE HOUVER	MENSAL
9.7	LIMPEZA DOS QUADROS E COMPONENTES	TRIMESTRAL

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

#### h) Aparelho de Janela:

10	EQUIPAMENTO DE JANELA	PERIODICIDADE
10.1	LIMPAR ESPELHO FRONTAL	MENSAL
10.2	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DAS CHAVES SELETORAS	MENSAL
10.3	LIMPAR FILTRO DE AR	MENSAL
10.4	CORRIGIR ISOLAMENTO TERMICO DA LINHA FRIGORIGENA	TRIMESTRAL
10.5	DESOBSTRUIR DRENOS	MENSAL
10.6	CORRIGIR RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS	MENSAL
10.7	CORRIGIR FIAÇÃO E CABOS DE ALIMENTAÇÃO	MENSAL
10.8	CORRIGIR TERMINAIS E CONEXOES ELETRICAS	TRIMESTRAL
10.9	VERIFICAR CARGA DE FLUIDO REFRIGERANTE	TRIMESTRAL
10.10	VERIFICAR VAZAMENTOS DE FLUIDO REFRIGERANTE	TRIMESTRAL
10.11	REGISTRAR PRESSÃO DO GAS	TRIMESTRAL
10.12	LIMPEZA GERAL DA CONDENSADORA COM ÁGUA SOB PRESSÃO SE NECESSÁRIO	TRIMESTRAL
10.13	HIGIENIZAÇÃO COMPLETA	TRIMESTRAL
10.14	APLICAÇÃO DE BACTERICIDAS	MENSAL
10.15	VERIFICAR E CORRIGIR BASE E SUPORTE DE FIXAÇÃO	TRIMESTRAL
10.16	VERIFICAR E ELIMINAR PONTOS DE FERRUGEM NO GABINETE E BASE DO EQUIPAMENTO	TRIMESTRAL

#### 15. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Este item descreve o procedimento a ser adotado na gestão do Contrato de Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas de Climatização ("Contrato").
- 15.2. A Unidade do Senac designará um responsável para fiscalizar a execução do Contrato e realizar mensalmente a avaliação da prestação dos serviços da Contratada, denominado "Fiscal do Contrato".

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

15.3. A frequência da avaliação de serviços poderá ser alterada por e-mail ou documento escrito, caso o Senac julgue necessário.

## **16.OBJETIVO**

16.1. Com o objetivo de definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do Contrato.

## **17.CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

17.1. A avaliação da Contratada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos Sistemas de Climatização se fará por meio da análise dos seguintes critérios:

- Atendimento de Acordos de Nível de Serviço;
- Imagem e Apresentação;
- Qualidade técnica;
- Recursos utilizados nos serviços;
- Cumprimento de prazos.

3.2. De acordo com o conceito avaliado, a Contratada poderá ser penalizada com desconto em faturamento nos termos do disposto neste Termo de Referência.

## **18.CONCEITOS DE AVALIAÇÃO**

18.1. Na Avaliação da Qualidade dos Serviços, a ser registrada na **Planilha de Avaliação (item 24)**, deverão ser considerados os valores abaixo para atribuição a cada item avaliado, correspondente aos seguintes conceitos:

- Ótimo: 9 (nove) a 10 (dez);
- Bom: 7 (sete) a 8 (oito);
- Regular: 5 (cinco) a 6 (seis);
- Ruim: 0 (zero) a 4 (quatro).

## **19.COMPOSIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### **19.1. ATENDIMENTO DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

O Fiscal do Contrato avaliará o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento dos Acordos de Nível de Serviço, conforme tabela a seguir.

<b>PRIORIDADE</b>	<b>TIPO</b>	<b>SLA</b>
<b>1</b>	Ocorrência com parada dos sistemas	5 horas
<b>2</b>	Ocorrência sem parada de sistemas	24 horas
<b>3</b>	Ocorrências Emergenciais <sup>1</sup>	4 horas

1. Entende-se por ocorrência emergencial: ambientes críticos recomendando intervenção imediata. Constatação de riscos que podem provocar danos contra a saúde e segurança das pessoas e/ou meio ambiente, perda excessiva de desempenho causando possíveis paralisações, aumento de custo, comprometimento sensível de vida útil e desvalorização acentuada.

#### 19.1.1. ITENS AVALIADOS

<b>ÓTIMO</b>	Atendimento de todas as ocorrências conforme os Acordos de Nível de Serviço definidos.
<b>BOM</b>	Dois atendimentos de ocorrências fora dos Acordos de Nível de Serviço definidos.
<b>REGULAR</b>	Mais de dois atrasos no atendimento de ocorrências fora dos Acordos de Nível de Serviço definidos.
<b>RUIM</b>	Acima de quatro atrasos no atendimento de ocorrências fora dos Acordos de Nível de Serviço definidos.

#### 19.2. IMAGEM E APRESENTAÇÃO

O Fiscal do Contrato avaliará a apresentação dos profissionais da Contratada, considerando se estão devidamente identificados e uniformizados.

<b>ÓTIMO</b>	O profissional deverá se apresentar com uniforme e crachá de identificação sempre em bom estado de conservação.
<b>BOM</b>	Crachá de identificação apresentando parte danificada; Uniforme incompleto ou em mau estado de conservação.
<b>REGULAR</b>	Falta de identificação; Falta de uniforme.

<b>RUIM</b>	Reincidências de apresentação irregular ou falta de identificação e falta de uniforme.
-------------	--

### 19.3. QUALIDADE TÉCNICA

O Fiscal do Contrato realizará uma inspeção visual dos componentes do sistema, com base no checklist que será disponibilizado pelo Grupo Gestão e Manutenção de Instalações do Senac, garantindo que a manutenção esteja sendo cumprida, verificará a eficácia da limpeza e substituição de filtros, bobinas, e outros componentes críticos, avaliará a qualidade dos reparos realizados e dos ajustes feitos para otimizar o desempenho do sistema e a execução dos serviços conforme Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC, como indicado nos itens 12 e 14 deste Termo de Referência. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para o desempenho das atividades.

<b>ÓTIMO</b>	Execução de todos os trabalhos previstos no cronograma e/ou PMOC, conforme itens 12 e 14.
<b>BOM</b>	Atendimento parcial, não execução de um ou mais serviços previstos no cronograma e/ou PMOC.
<b>REGULAR</b>	Recorrências da não execução de um ou mais serviços previstos no cronograma e/ou PMOC.
<b>RUIM</b>	Equipe demonstra falta de conhecimento técnico no sistema.

### 19.4. RECURSOS UTILIZADOS NOS SERVIÇOS

O Fiscal do Contrato avaliará o atendimento e a realização dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva com recursos e meios adequados a cada situação (atendimento administrativo e operacional, equipe, uso do EPI, ferramentas, veículos, equipamentos, peças, etc.) tanto em quantidade como em qualidade. Conferir se são fornecidos relatórios detalhados após a manutenção, incluindo diagnóstico, ações realizadas e recomendações futuras.

<b>ÓTIMO</b>	A Contratada disponibilizou mão de obra e equipamentos para a perfeita execução dos serviços dentro do prazo estipulado. Houve atendimento ágil nos chamados administrativos e operacionais.
<b>BOM</b>	A Unidade do Senac constatou a falta de mão de obra ou equipamentos, acarretando prejuízos e problemas para a

	operação do sistema, bem como para a programação da Unidade, mesmo que ocorra apenas em uma oportunidade.
<b>REGULAR</b>	Reincidências da falta de disponibilização de mão de obra ou equipamentos por parte da Contratada, mesmo que ocorra em apenas uma oportunidade.
<b>RUIM</b>	Demora para atendimento operacional, administrativo e suporte de informações (detalhes sobre Ordem de Serviços, chamados, NF, documentos).

### 19.5. CUMPRIMENTO DE PRAZOS

O Fiscal do Contrato avaliará o correto preenchimento de toda documentação gerada durante a prestação dos serviços (relatórios, ordens de serviço, orçamentos, cronogramas, documentação trabalhista, dentre outros) e o cumprimento dos prazos de entrega acordados.

<b>ÓTIMO</b>	A entrega da documentação da equipe e o cumprimento do cronograma tenham sido realizados dentro do prazo estipulado.
<b>BOM</b>	O cumprimento do cronograma tenha sido realizado com um ou mais dias de atraso.
<b>REGULAR</b>	Tenha ocorrido reincidência de atraso na entrega dos documentos da equipe e no cumprimento do cronograma.
<b>RUIM</b>	Não cumprimento do cronograma e ausência de justificativas.

### 20. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

20.1. A Contratada deverá indicar formalmente um funcionário responsável por receber e assinar a avaliação, bem como tomar as providências sobre os apontamentos.

20.2. O Fiscal do Contrato encaminhará em duas vias a avaliação, contendo o resultado da avaliação para conhecimento da Contratada, que deverá devolver uma via assinada.

20.3. Sempre que a avaliação da prestação de serviços resultar em conceito final "Bom", "Regular" ou "Ruim", o Senac dará um prazo de 3 (três) dias úteis para que a Contratada apresente suas

justificativas, que serão analisadas para fins de manutenção ou não do resultado da avaliação.

20.4. Caso as justificativas sejam aceitas, deverá ser acordado entre a Unidade do Senac e a Contratada um prazo para solução dos problemas apontados e a aplicação do desconto será cancelada.

20.5. Caso as justificativas não sejam aceitas, o desconto será aplicado conforme subitem 21.3. De tudo, o Senac manterá registro na pasta do Contrato.

20.6. Caso a Contratada se recuse a assinar e a devolver a via pertencente ao Senac e/ou não tome as providências para a correção das falhas apontadas no prazo acordado, o desconto ocorrerá à sua revelia.

## **21. DESCONTO EM FATURAMENTO**

21.1. De acordo com o conceito atribuído, a Contratada poderá ser penalizada com desconto em seu faturamento.

21.2. O valor apurado será descontado apenas sobre o faturamento da Unidade que realizou a avaliação.

21.3. O desconto em faturamento ocorrerá em conformidade com a tabela abaixo e incidirá no mês da prestação do serviço.

<b>Ótimo</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>
9,00 a 10,00	7,00 a 8,99	5,00 a 6,99	0,00 a 4,99
Desconto: <b>0%</b>	Desconto: <b>5%</b>	Desconto: <b>15%</b>	Desconto: <b>20%</b>

21.4. O conceito final é apurado calculando-se a média das notas atribuídas a cada critério.

## **22. PENALIDADES**

22.1. A Contratada deverá atender aos critérios de avaliação conforme item 17 do Termo de Referência, cuja pontuação será registrada na **Planilha de Avaliação** para fins de apuração do conceito final.

22.2. A avaliação refletirá o desempenho da Contratada no mês da prestação do serviço e o desconto em faturamento, se for o caso, ocorrerá no mesmo mês.

22.3. Caso ocorram seis ou mais resultados com conceito final "Ruim" num período de 12 (doze) meses, o Senac poderá rescindir o contrato de prestação de serviços sumariamente. Se a vigência contratual for inferior a 12 (doze) meses, a rescisão poderá ocorrer após três resultados com conceito final "Ruim".

22.4. Além das penalidades previstas neste documento, a Contratada está sujeita também as sanções previstas em Contrato.

### **23. RESPONSABILIDADES SENAC**

#### **23.1. Unidade do Senac**

- Responsável por acompanhar a prestação dos serviços e avaliar a Contratada, utilizando a Planilha de Avaliação;
- Responsável pelo recebimento e conferência de toda documentação referente à prestação dos serviços;
- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e encaminhamento dos relatórios para a Contratada e para a Área Gestora do Contrato;
- Responsável por controlar e efetuar os pagamentos.

#### **23.2. Área Gestora do Contrato**

- Responsável por apreciar e decidir as justificativas eventualmente apresentadas e emitir a sua decisão;
- Responsável pela solicitação à autoridade competente da aplicação das penalidades cabíveis quando essas resultarem na rescisão do Contrato;
- Responsável por apoiar a Unidade do Senac no processo de avaliação da prestação dos serviços;
- Responsável por apreciar e resolver os casos omissos em consonância com o contratado.

## 24. PLANILHA DE AVALIAÇÃO:

Senac		AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sistemas de Climatização			
CONTRATADA:		UNIDADE:	
CONTRATO Nº:		DATA DA AVALIAÇÃO:	
VALOR CONTRATO:		PERÍODO:	
ITENS AVALIADOS			NOTA
1 - ATENDIMENTO DE SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)			0,00
<input type="checkbox"/> Todas as ocorrências foram atendidas conforme prazo estabelecido em contrato. <input type="checkbox"/> Até duas ocorrências não foram atendidas conforme prazo estabelecido em contrato. <input type="checkbox"/> De duas a quatro ocorrências não foram atendidas conforme prazo estabelecido em contrato. <input type="checkbox"/> Acima de quatro ocorrências não foram atendidas conforme prazo estabelecido em contrato. <b>Observações:</b> *acrescentar os motivos pelos quais não atingiu a pontuação máxima, se for o caso.			
2 - IMAGEM E REPRESENTAÇÃO			0,00
<input type="checkbox"/> Profissionais devidamente identificados e uniformizados. <input type="checkbox"/> Profissionais com crachá danificado e/ou uniforme incompleto ou em mau estado de conservação. <input type="checkbox"/> Profissionais sem identificação e/ou sem uniforme. <input type="checkbox"/> Reincidência de apresentação irregular, falta de identificação e/ou falta de uniforme. <b>Observações:</b> *acrescentar os motivos pelos quais não atingiu a pontuação máxima, se for o caso.			
3 - QUALIDADE TÉCNICA			0,00
<input type="checkbox"/> Execução da de todos os trabalhos previstos no cronograma e/ou PMOC, conforme itens 12 e 14. <input type="checkbox"/> Atendimento parcial, não execução de um ou mais serviços no cronograma e/ou PMOC. <input type="checkbox"/> Recorrência de não execução de um ou mais serviços no cronograma e/ou PMOC. <input type="checkbox"/> Equipe demonstra falta de conhecimento técnico. <b>Observações:</b> *acrescentar os motivos pelos quais não atingiu a pontuação máxima, se for o caso.			
4 - RECURSOS UTILIZADOS NOS SERVIÇOS			0,00
<input type="checkbox"/> A Contratada disponibilizou mão de obra e equipamentos para a perfeita execução dos serviços. <input type="checkbox"/> Falta de mão de obra ou equipamentos, acarretando prejuízos e problemas para a operação do sistema, bem como para a programação da Unidade. <input type="checkbox"/> Reincidência da falta de disponibilização de mão de obra ou equipamentos por parte da Contratada. <input type="checkbox"/> Demora para atendimento operacional, administrativo e/ou suporte de informações como detalhes sobre Ordem de Serviços, envio de relatório, atendimento de chamados, emissão de nota fiscal, documentos, etc. <b>Observações:</b> *acrescentar os motivos pelos quais não atingiu a pontuação máxima, se for o caso.			
5 - CUMPRIMENTO DOS PRAZOS			0,00
<input type="checkbox"/> Entrega de documentos e o cumprimento do cronograma conforme prazo estabelecido em contrato. <input type="checkbox"/> Entrega de documentos e/ou cumprimento do cronograma realizado com um ou mais dias de atraso. <input type="checkbox"/> Reincidência de atraso na entrega dos documentos e no cumprimento do cronograma. <input type="checkbox"/> Não cumprimento do cronograma e ausência de justificativas. <b>Observações:</b> *acrescentar os motivos pelos quais não atingiu a pontuação máxima, se for o caso.			
MÉDIA FINAL			0,00
Justificativa e Considerações gerais:			
CONCEITOS			
ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM
9,00 a 10,00	7,00 a 8,99	5,00 a 6,99	0,00 a 4,99
Conceito Final: <b>RUIM</b>			
Assinatura Supervisor da Contratada Nome:		Assinatura Senac Nome Fiscal do Contrato:	

### Gerência de Materiais e Serviços Senac São Paulo

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
 CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
 E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO A**

<b>UNIDADE(S)</b>	<b>TIPOS DE EQUIP.</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (60 MESES) (R\$)</b>
<b>Senac São João da Boa Vista</b> <b>CNPJ:</b> 03709814/0004-30 <b>Endereço:</b> Rua São João, 204 - Centro - São João da Boa Vista <b>CEP:</b> 13870-228 <b>Telefone:</b> (19) 3366-1100	Conforme Anexo B (Preço por Equipamento)	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>		R\$	R\$

\*Obs.: O custo mensal deve ser a soma de todos os preços ofertados para cada equipamento, nos termos da Planilha de Preço por Equipamento (Anexo B), e não um custo mensal para todos indistintamente, a fim de possibilitar a inclusão e/ou exclusão de equipamentos e a aplicação, se for o caso, do reajuste.

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

## ANEXO B PREÇO POR EQUIPAMENTO

PLANILHA DE PREÇO POR EQUIPAMENTO							
SENAC SÃO JOÃO DA BOA VISTA							
QTD	Tipo	Marca	Modelo	Capacidade	Un.Med.	Valor unit	Valor total
1	Unidade Condensadora - VRF	MIDEA	MV5-X16W/V2DN1	16	HP	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - VRF	MIDEA	MV5-X12W/V2DN1	12	HP	R\$ -	R\$ -
7	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D56Q4/N1-D	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
6	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D71Q4/N1-D	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
6	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D90Q4/N1-D	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	HITACHI	RAA0220HS	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Cassete	HITACHI	RCI020D3P	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	HITACHI	RAP30C3S	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Cassete	HITACHI	RCI030F3P	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	ELGIN	HVFI30B2IB	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Hi-Wall	ELGIN	HVFI30B2IB	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
1	Unidade Condensadora - Split System	LG	S4UQ18KL31A	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
1	Evaporadora Hi-Wall	LG	S4NQ18KL31A	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
7	Ventilação	OTAM	TD500/160	320	m <sup>3</sup> /h	R\$ -	R\$ -
4	Ventilação	OTAM	TD350/125	150	m <sup>3</sup> /h	R\$ -	R\$ -
47	<b>ITENS</b>					<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO ELETRONICO PEE 202500081**

UNIDADE(S)	TIPOS DE EQUIP.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (60 MESES) (R\$)
<b>Senac São João da Boa Vista</b> <b>CNPJ:</b> 03709814/0004-30 <b>Endereço:</b> Rua São João, 204 - Centro - São João da Boa Vista <b>CEP:</b> 13870-228 <b>Telefone:</b> (19) 3366-1100	Conforme Anexo B (Preço por Equipamento)	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>		R\$	R\$

PLANILHA DE PREÇO POR EQUIPAMENTO							
SENAC SÃO JOÃO DA BOA VISTA							
QTD	Tipo	Marca	Modelo	Capacidade	Un.Med.	Valor unit	Valor total
1	Unidade Condensadora - VRF	MIDEA	MV5-X16W/V2DN1	16	HP	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - VRF	MIDEA	MV5-X12W/V2DN1	12	HP	R\$ -	R\$ -
7	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D56Q4/N1-D	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
6	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D71Q4/N1-D	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
6	Evaporadora Cassete	MIDEA	MDV-D90Q4/N1-D	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	HITACHI	RAA0220HS	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Cassete	HITACHI	RCI020D3P	24.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	HITACHI	RAP30C3S	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Cassete	HITACHI	RCI030F3P	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Unidade Condensadora - Split System	ELGIN	HVFI30B2IB	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
2	Evaporadora Hi-Wall	ELGIN	HVFI30B2IB	30.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
1	Unidade Condensadora - Split System	LG	S4UQ18KL31A	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
1	Evaporadora Hi-Wall	LG	S4NQ18KL31A	18.000	Btu/h	R\$ -	R\$ -
7	Ventilação	OTAM	TD500/160	320	m <sup>3</sup> /h	R\$ -	R\$ -
4	Ventilação	OTAM	TD350/125	150	m <sup>3</sup> /h	R\$ -	R\$ -
<b>47</b>	<b>ITENS</b>					<b>VALOR TOTAL R\$</b>	<b>-</b>

\*Preços com duas casas decimais.

\*Os valores informados deverão estar com todos os impostos inclusos.

**Obs.:**

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: licitacao.gms@sp.senac.br  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

- 1) Validade da Proposta: 90 dias;**
- 2) Condições de Pagamento:** Mensal
- 3) Vigência/Prazo:** 60 meses.
- 4) Prazo de atendimento:** Conforme Termo de Referência.
- 5) Dados da empresa que efetuará o faturamento:**  
Razão Social:.....  
Endereço:.....Cep.....Bairro.....Município.....Estado.....  
CNPJ .....
- Inscrição Estadual .....
- Contato.....Fone.....Fax.....
- E-Mail .....

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

**(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos).**

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - PEE 202500081**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

(em papel timbrado da licitante)

(Nome da Pessoa Jurídica), por seu representante Sr(a). (nome completo e qualificação), empresa interessada em participar do processo licitatório acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, DECLARA que conhece os locais de prestação do serviço e as condições de trabalho para o objeto: **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DA UNIDADE SÃO JOÃO DA BOA VISTA."**

Localidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DA LICITANTE**

(Identificação do representante)

(em papel timbrado da empresa)

**PROTOCOLO DO SENAC**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL SENAC**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Gerência de Materiais e Serviços**  
**Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**ANEXO VI  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PREGÃO ELETRONICO PEE 2025000081**

**Gerência de Materiais e Serviços  
Senac São Paulo**

Rua Dr. Vila Nova, 228 7º andar  
CEP 01222-903 — São Paulo / SP — Brasil  
E-mail: [licitacao.gms@sp.senac.br](mailto:licitacao.gms@sp.senac.br)  
[www.sp.senac.br](http://www.sp.senac.br)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Nº /20

1. PARTES		
<b>CONTRATANTE</b>	<b>Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac</b> Administração Regional no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 03.709.814/0001-98, com sede na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, São Paulo, SP, CEP 01222-903, representado conforme indicado abaixo:	
	Unidade/Gerência	<b>Senac São João da Boa Vista</b>
	CNPJ	03.709.814/0004-30
	Endereço	Rua São João, 204 - Centro - São João da Boa Vista/SP - CEP 13870-228
	Representante Legal	Inserir nome completo Representante Legal
	CPF do Representante Legal	Inserir CPF do Representante Legal
	Cargo do Representante Legal	Inserir cargo do Representante Legal
<b>CONTRATADA</b>	Razão Social/ Nome/ Nome Social	<b>Inserir Razão Social ou Nome completo/ Nome Social</b>
	CNPJ/CPF	Inserir CNPJ/CPF
	Endereço	Inserir endereço completo da Contratada
	Representante(s) Legal(is)	Inserir nome do(s) Representante(s) Legal(is)
	CPF do(s) Representante(s) Legal(is)	Inserir CPF do(s) Representante(s) Legal(is)

1. As Partes acima qualificadas, doravante designadas “Partes” quando mencionadas em conjunto, e “Parte” quando mencionadas individualmente, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços (“**Contrato**”), mediante as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento e em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac vigente.

2. Integram o presente **Contrato**, no que lhe for aplicável, (i) os Anexos relacionados na Cláusula 7 e, independentemente de transcrição, (ii) o Termo Geral de Contratação do Senac São Paulo (“**TGC**”) adotado pelo **Senac** para contratação de serviços e/ou aquisição de bens, devidamente registrado no 8º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo sob nº 1.591.854, que pode ser consultado e/ou obtido por meio do link [bit.ly/45psxaM](http://bit.ly/45psxaM), e, (iii) em se tratando de contrato licitado, o respectivo Edital e seus Anexos referidos na Cláusula 3 abaixo.

**2. OBJETO (Cláusula 3 do TGC)**

Constitui objeto deste **Contrato** a prestação dos serviços **inserir com detalhes os serviços prestados** (“Serviços”) pela **Contratada**, conforme Anexos ao final relacionados, que integram o presente **Contrato** para todos os fins e efeitos de direito.

**3. TIPO DE CONTRATAÇÃO**

- Licitação - nº / **exclusivo para licitação**
- Dispensa de Licitação
- Inexigibilidade de Licitação

**4. VALOR, CONDIÇÕES, FORMAS DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

<b>VALOR DO CONTRATO</b> (Cláusula 4 do TGC)	<input type="checkbox"/> R\$ ( ) total <input type="checkbox"/> R\$ ( ) estimado <input type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência
<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b> (Cláusula 4 do TGC)	<input checked="" type="checkbox"/> 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal <input type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência
<b>FORMAS DE PAGAMENTO</b> (Cláusula 4 do TGC)	<input type="checkbox"/> Parcela única <input checked="" type="checkbox"/> Mensal de R\$ ( ) – todo dia ( ) <input type="checkbox"/> Equivalente ao somatório dos Serviços prestados dentro do mês, comprovados por meio de envio de relatório <input type="checkbox"/> Conforme definido no Termo de Referência <input type="checkbox"/> Boleto bancário <input type="checkbox"/> Depósito em conta bancária de titularidade da <b>Contratada</b> , Banco , Agência , C/C nº



**Contrato**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As cláusulas e condições do **Contrato** passam a surtir efeitos a partir da data de emissão do presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes assinam eletronicamente o presente **Contrato** e declaram e assumem o disposto na Cláusula 21.2 do **TGC**.

, de de 20 .

**Senac**

**Contratada**