

ESP-UNESP-INSTITUTO DE BIOCIENCIAS-C.BOTUCATU

Termo de Referência 224/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
224/2025	102315-ESP-UNESP-INSTITUTO DE BIOCIENCIAS-C.BOTUCATU	EVANDRO NUNES MARTINS MIONI	01/12/2025 17:38 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	310/2025	1059/2025-IBB

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para realização de serviço especializado de manutenção corretiva e preventiva das 06 plataformas elevatórias pertencentes ao Instituto de Biociências, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT	SERV	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva das 06 plataformas elevatórias do Instituto de Biociências.	3557		mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme de luxo Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.

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

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção adequada de plataformas elevatórias é essencial para garantir a segurança dos usuários e a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

2.2. As plataformas podem ser classificadas, de forma geral, em duas categorias principais: plataformas de acessibilidade, destinadas ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida, e plataformas de carga, voltadas ao transporte vertical de materiais.

2.2. Plataformas de Acessibilidade

As plataformas elevatórias voltadas à acessibilidade devem atender aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 15655-1:2023, que trata dos critérios de segurança, dimensões e operação desses equipamentos. De acordo com a norma e com as boas práticas de engenharia, recomenda-se que a manutenção preventiva dessas plataformas seja realizada mensalmente, com verificações regulares dos sistemas elétrico, hidráulico e mecânico. Além disso, deve-se realizar uma inspeção técnica anual por profissional habilitado, com emissão de laudo técnico sobre as condições de operação do equipamento.

2.2.1. Plataformas de Carga As plataformas utilizadas exclusivamente para transporte de cargas estão regulamentadas pela ABNT NBR 14782:2011, que define os requisitos de segurança para projeto, fabricação, instalação, operação e manutenção. A Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12), do Ministério do Trabalho, também impõe a obrigatoriedade de um plano de manutenção preventiva e corretiva, elaborado com base nas recomendações do fabricante ou por profissional legalmente habilitado. Assim como nas plataformas de acessibilidade, a manutenção preventiva mensal é a prática mais indicada para garantir o bom funcionamento e a durabilidade do equipamento. A inspeção técnica anual também é recomendada para avaliar os aspectos de segurança estrutural, hidráulica e elétrica, assegurando a conformidade com os requisitos legais.

2.3. Considerando que a manutenção preventiva e corretiva não podem sofrer descontinuidade, por tratar de meio de transporte de pessoas e cargas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o referido serviço contínuo mediante formalização de contrato com vigências de 12 (doze) meses.

2.4. O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anuais, PCA, de 2025, com a justificativa de que inicialmente, o serviço estava previsto na DFD nº 367/2024, no valor global de R\$ 3.300.000,00, a qual contemplava diversas contratações, incluindo este objeto. Entretanto, essa DFD foi integralmente utilizada para outra contratação priorizada pela Unidade, o que inviabilizou a utilização do mesmo registro para a manutenção das plataformas. Diante disso, tornou-se necessária a elaboração de uma DFD complementar, exclusivamente destinada a viabilizar esta contratação específica, motivo pelo qual o item não aparece no PCA originalmente aprovado para o exercício de 2025.

3. Descrição da solução

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

3.1. Dados dos equipamentos:

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – MICROIMUNOLOGIA
2	Marca	ORTOBRAS
3	Modelo	HIDRÁULICO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA

5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – DIRETORIA ADM
2	Marca	ORTOBRAS
3	Modelo	HIDRÁULICO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA
5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – CENTRAL DE AULAS 2
2	Marca	ORTOBRAS
3	Modelo	HIDRÁULICO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA
5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – CENTRAL AULA BOTAN. ZOOLOGIA
2	Marca	MONTELE
3	Modelo	FUSO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA
5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – DEPTO FISILOGIA
2	Marca	DAIKEN
3	Modelo	HIDRÁULICO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA
5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

Item	Composição	Descrição
1	Quantidade de elevadores	01 – INSTITUTO DE NUTRIÇÃO

2	Marca	ELEVBRAS
3	Modelo	HIDRÁULICO
4	Categoria	PLATAFORMA ELEVATÓRIA
5	Quantidade de paradas	02
6	Capacidade de carga	250Kg
7	Capacidade de passageiros	03

PARTES DO EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
Cabina	Iluminação
	Ventilador
	Luz de emergência
	Subteto
	Corrimão
	Espelho
	Acolchoado
	Revestimento de cabina
	Espelho da botoeira
	Botões
	Chaves da botoeira
	Intercomunicador
	Barreira infravermelho
	Espelho do indicador de posição
	Porta e soleira
	Piso
	Braille
Pavimentos	Conjunto de câmeras e monitores
	Placas de sinalizações de qualquer natureza
	Portas, batentes e soleiras
	Amortecedor de porta
	Puxador
	Visor de porta
	Espelho da botoeira de pavimento
	Botões
	Espelho do indicador de posição
	Braille
	Placas de sinalizações de qualquer natureza

3.2. CARACTERÍSTICAS DE ATENDIMENTOS Os telefones para comunicação de chamados ficam disponíveis 24 horas e 7 dias por semana e são imediatamente programados. Os atendimentos da maioria dos chamados são realizados no período das 08h00 às 18h00. No período das 18h00 às 22h00 são priorizados os chamados emergenciais. No período das 22h00 às 08h00 são priorizados os chamados para os casos em que haja passageiros retidos no interior da cabina ou situações que envolvam algum tipo de risco.

3.3.Os serviços a serem executados para manutenção preventiva são:

QUANTO AO ELEVADOR

- Verificar e corrigir conjunto painel do comando/seletor
- Verificar e corrigir conjunto moto-gerador
- Verificar e corrigir conjunto máquina tração

- Verificar e corrigir bomba de óleo, válvulas e etc.
- Verificar e corrigir seletor eletrônico
- Verificar e corrigir cabos de aço e correntes
- Verificar e corrigir operador de porta
- Verificar e corrigir conjunto pára-choque
- Verificar e corrigir limitador de velocidade
- Verificar e corrigir polias
- Verificar contrapeso
- Verificar e corrigir conjunto cabina e seus componentes
- Verificar e corrigir guias
- Verificar e corrigir corrediças
- Verificar sinalizações de pavimento
- Verificar e corrigir trincos
- Verificar e corrigir portas de cabina
- Verificar e corrigir garfos
- Verificar e corrigir barras de proteção
- Verificar e corrigir luz e alarme de emergência
- Verificar e corrigir cabos de comando
- Verificar e corrigir chaves limites de final de curso
- Verificar e corrigir dispositivos segurança (freio, pára-choques, etc.)

QUANTO AO(S) QUADRO(S) ELÉTRICOS(S)

- Efetuar limpeza interna e externa
- Verificar e corrigir pontos de corrosão
- Verificar e corrigir pintura
- Efetuar reaperto geral
- Verificar e corrigir sequência de partida
- Verificar e anotar amperagem e tensão de alimentação
- Verificar e corrigir operação de todos os componentes
- Efetuar teste de funcionamento do conjunto

3.4. A assistência técnica corretiva consistirá em intervenções decorrentes de manutenções preventivas ou mediante o atendimento de solicitação da Diretoria de Serviços do IB, quantas vezes forem necessárias, para colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição de peças defeituosas e/ou execução de regulagens e ajustes mecânicos que se façam necessários.

3.5. A manutenção corretiva será prestada mediante chamado telefônico dentro dos seguintes limites:

a - Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabina, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, será classificado imediatamente como atendimento PRIORITÁRIO e o prazo máximo de atendimento, após a chamada, será o tempo de deslocamento até o local;

b - Nos demais casos o prazo máximo de atendimento será de 90 (noventa) minutos, contados a partir da chamada. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, no caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o mesmo deverá ser colocado em funcionamento num prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contadas a partir da parada do elevador.

Será realizado, quando necessário, por um dos motivos, citados nos itens “a” e “b” o atendimento em finais de semana ou feriados, de forma plena e sem encargos adicionais para a Contratante, ressaltando que, e somente quando houver necessidades operacionais inadiáveis do Instituto de Biociências, ou em casos de execução concomitante de serviços de manutenção de outra natureza.

3.6. A empresa contratada deverá manter em seu estabelecimento, um representante para atender com presteza e rapidez, em tempo não superior a 60 (sessenta) minutos, qualquer chamado sobre funcionamento deficiente ou paralisação dos elevadores locais.

3.7. Para atendimentos emergenciais fora do horário normal de expediente, mantemos um serviço de plantão acionado através de chamada telefônica.

3.8. Após cada intervenção local, será emitido Relatório Técnico de Visita, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado IBB para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

3.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades em conformidade com a recomendação do fabricante para o perfeito funcionamento dos elevadores, promovendo sua substituição quando necessário .

3.9. A manutenção preventiva consiste em: inspeção, regulagem, ajustes e pequenos reparos no local do elevador a fim de proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico do equipamento, atendendo aos chamados da CONTRATANTE para normalização do funcionamento quando necessário, substituindo ou consertando peças, segundo critérios técnicos da CONTRATADA.

3.10. A manutenção prévia será realizada pela CONTRATADA de forma mensal, com a realização de uma visita técnica em horário comercial, a ser previamente combinado entre as partes. De acordo com a norma e com as boas práticas de engenharia, recomenda-se que a manutenção preventiva dessas plataformas seja realizada mensalmente, com verificações regulares dos sistemas elétrico, hidráulico e mecânico.

3.11. Além disso, deve-se realizar uma inspeção técnica anual por profissional habilitado, com emissão de laudo técnico sobre as condições de operação do equipamento.

3.12. Em se necessitando de peças de reposição, o fornecimento delas será de custo da CONTRATANTE, desde que aprovadas previamente.

3.13. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que necessárias, com ou sem fornecimento de peças. O fornecimento de peças seguirá as condições do item anterior.

3.8. É fundamental que todas as atividades de manutenção e inspeção sejam devidamente registradas em relatórios técnicos, com evidência dos serviços executados, peças substituídas e avaliações realizadas. Esses registros devem estar disponíveis para fiscalização e consulta técnica. A adoção de um plano de manutenção sistemático reduz significativamente os riscos de falhas operacionais e acidentes, além de prolongar a vida útil dos equipamentos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da ordem de início dos serviços a ser definido pela CONRATANTE;

5.2.2. O objeto da contratação será executado mensalmente durante 12 meses a partir da ordem de início dos serviços.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto de Biociências de Botucatu.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A contratada deverá:

- Utilizar mão-de-obra com experiência suficiente para garantir a segurança do veículo e das pessoas.
- Utilizar equipamentos adequados para a realização do serviço, sendo de sua responsabilidade todos os equipamentos e materiais necessários.
- Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- Adoção de práticas ecologicamente responsáveis para a destinação dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- Fornecer à Contratante todas as informações solicitadas.
- Comunicar imediatamente à Contratante toda e qualquer alteração necessária para a realização do serviço contratado.
- Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas durante a realização do serviço.

- Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos e culposos de seus empregados.
- Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pela Contratante.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>)

- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>)

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

8.21. A documentação referida no Capítulo IV da Lei 14.133/2021. poderá ser:

"III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)."

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 24.000,00 (*vinete e quatro mil reais*), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I) Gestão/Unidade: 102315 - Instituto de Biociências de Botucatu;

II) Fonte de Recursos: Recursos do Tesouro do Estado;

III) Programa de Trabalho (Classificação Funcional Programática): 12.364.4807.5304;

IV) Elemento de Despesa (Classificação de Despesa): 3.3.90.39.80;

V) Plano Interno: não se aplica, a Unesp classifica a despesa até o nível da atividade.

11. Responsáveis

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

SIMONE MARCHESOTTI CAMPOS

Assessora Administrativa



Assinou eletronicamente em 01/12/2025 às 17:38:59.