ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO

Termo de Referência 60/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2026	102301-ESP-UNIV.EST.PTA, JULIO MESQUITA FILHO	GLEISON RAPHAEL DE ANDRADE	27/02/2026 17:33 (v 0.5)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	842/2026	331/2026 - RUNES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção de elevadores e plataforma , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade Medida	Qtde.	Valor Unitário (se não for sigiloso)	Valor Total (se não for sigiloso)
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores da nova sede da Reitoria da Unesp e unidades administrativa de São Paulo	3557	mês	12	R$ 5.060,00	R$ 60.720,00

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.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da execução, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade, a segurança, a regularidade e a conformidade legal do funcionamento dos elevadores e plataformas de acessibilidade instalados na Reitoria e unidades administrativas da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Neto – UNESP, no Município de São Paulo/SP.

2.2. A manutenção periódica de elevadores constitui obrigação legal e técnica, devendo observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente:

- ABNT NBR 16083 (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes);
- ABNT NBR NM 207 (Elevadores elétricos de passageiros);
- ABNT NBR 15597 (Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores);
- Normas correlatas aplicáveis aos sistemas hidráulicos e plataformas de acessibilidade.

2.3. No âmbito municipal, a obrigatoriedade de inspeção e manutenção periódica de elevadores no Município de São Paulo é regulamentada pela Lei Municipal nº 10.348/1987 e demais atos normativos complementares, que impõem ao responsável pela edificação o dever de manter os equipamentos em condições seguras de funcionamento, sob pena de responsabilização administrativa e civil.

2.4. Além disso, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve assegurar a adequada gestão e conservação do patrimônio público, adotando medidas preventivas para evitar deterioração, riscos à segurança e interrupção de serviços essenciais.

2.5. Os elevadores e plataformas de acessibilidade constituem infraestrutura indispensável ao funcionamento das unidades administrativas, sendo essenciais para:

- Mobilidade vertical segura em edificações de múltiplos pavimentos;
- Garantia de acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida;
- Atendimento contínuo ao público interno e externo;
- Regular desenvolvimento das atividades institucionais.

2.6. A ausência de manutenção técnica especializada pode acarretar paralisações, retenção de passageiros, falhas em dispositivos de segurança, desgaste prematuro de componentes e riscos à integridade física dos usuários, configurando descumprimento das obrigações legais impostas ao responsável pelo edifício.

2.7. Assim, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses mostra-se medida necessária, adequada e legalmente exigida, assegurando conformidade normativa, mitigação de riscos e preservação do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores para execução integrada de serviços técnicos preventivos e corretivos, pelo prazo de 12 (doze) meses, com o objetivo de restabelecer a operacionalidade do sistema de transporte vertical e garantir sua estabilidade técnica e segurança de funcionamento.

A execução contratual deverá contemplar, no mínimo:

a) Manutenção preventiva mensal programada em todos os equipamentos, com inspeção sistemática dos componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e sistemas de segurança;

b) Atendimento corretivo mediante chamados ilimitados, incluindo intervenções emergenciais, com disponibilidade técnica compatível com a criticidade do sistema;

c) Diagnóstico técnico completo individualizado de cada elevador, com análise funcional, verificação de desgaste de componentes, aferição de sistemas de comando e inspeção dos dispositivos de segurança;

d) Revisão eletromecânica geral, incluindo ajustes, reapertos, lubrificação, limpeza técnica, regulagens e testes de desempenho;

e) Verificação e testes dos sistemas de segurança, tais como freios, limitadores de velocidade, contatos de porta, sensores, sistemas de resgate e dispositivos de parada de emergência;

f) Inspeção da casa de máquinas, poço, cabinas, portas de pavimento, quadros de comando e painéis de operação;

g) Testes operacionais com simulação de carga e avaliação de nivelamento, abertura e fechamento de portas, tempo de resposta e funcionamento dos comandos;

h) Emissão de relatórios técnicos circunstanciados após cada intervenção, contendo descrição dos serviços executados, irregularidades constatadas, recomendações técnicas e registro fotográfico quando necessário;

i) Elaboração de Relatório Técnico Inicial consolidado, caracterizando o estado real dos equipamentos no início da execução contratual.

3.2. Caracterização do Sistema Instalado

O sistema de transporte vertical objeto da contratação é composto por equipamentos instalados nos locais abaixo:

- Nova Sede da Reitoria, localizada na Praça da República, 295 - Campos Eliseos - São Paulo/SP, contando com 6 elevadores e uma plataforma;

- Antiga Sede da Reitoria, localizada na Rua Quirino de Andrade, 215 - Centro - São Paulo/SP, contando com uma plataforma;

- Unidades complementares localizadas na Praça da Sé, localizada na Praça da Sé, 108 - Centro - São Paulo/SP, contando com dois elevadores;

- Unidades complementares localizadas no Ipiranga, localizada Rua Dom Luis Lasanha, 400 - Ipiranga - São Paulo/SP, contando com três elevadores.

Trata-se de sistema essencial à mobilidade interna do edifício, com fluxo intenso e permanente de usuários, cuja indisponibilidade compromete diretamente a funcionalidade predial e a segurança ocupacional.

3.3. Metodologia de Execução

A execução dos serviços deverá observar metodologia técnica estruturada, contemplando:

I – Plano de manutenção preventiva com checklist padronizado;
II – Registro formal de todas as intervenções;
III – Comunicação imediata à fiscalização em caso de risco operacional identificado;
IV – Priorização de equipamentos críticos ou paralisados;
V – Acompanhamento técnico por responsável habilitado.

3.4. Adequação da Solução e Consideração do Ciclo de Vida

A solução proposta é tecnicamente adequada e proporcional à necessidade administrativa, considerando o estágio atual do ciclo de vida dos equipamentos, que demandam intervenção técnica especializada para correção de falhas identificadas após a consolidação da operação plena do edifício.

A contratação emergencial permitirá:

- Restabelecimento gradual da plena operacionalidade dos elevadores;
- Mitigação de riscos à segurança dos usuários;
- Redução de paralisações e falhas recorrentes;
- Preservação do patrimônio público;
- Estabilização técnica do sistema durante o período contratual de 90 dias.

A presente solução possui caráter transitório e preparatório, destinando-se à regularização imediata do sistema enquanto se estrutura contratação definitiva de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada, com escopo ampliado e planejamento adequado.

A contratação mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público, atendendo às normas técnicas aplicáveis ao setor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução contratual deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, incorporando práticas que reduzam impactos ambientais, promovam eficiência no uso de recursos e assegurem responsabilidade socioambiental durante toda a vigência do contrato.

4.1.2. A contratada deverá:

I – Realizar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos eventualmente gerados durante as intervenções técnicas, especialmente óleos lubrificantes, graxas, panos contaminados, componentes eletroeletrônicos, cabos, metais e demais materiais substituídos;

II – Cumprir integralmente a legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável;

III – Manter, quando aplicável, comprovação documental da destinação final dos resíduos, mediante apresentação de certificados ou comprovantes de recolhimento por empresa licenciada;

IV – Adotar práticas de uso racional de energia elétrica, materiais e insumos durante as atividades de manutenção;

V – Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, promovendo ambiente laboral seguro e regular.

4.1.3. Sempre que houver substituição de componentes, mediante autorização formal da Administração, deverá ser priorizada a utilização de peças compatíveis, certificadas e em conformidade com normas técnicas vigentes.

4.2. Compatibilidade Técnica e Vedação de Indicação de Marca

4.2.1. Não haverá indicação de marcas específicas para a execução dos serviços, devendo a contratada assegurar total compatibilidade técnica com os equipamentos instalados em cada unidade.

4.2.2. As intervenções deverão respeitar as características construtivas, tecnológicas e operacionais dos elevadores existentes, preservando sua integridade estrutural e funcional.

4.2.3. Eventuais componentes substituídos deverão atender às especificações técnicas do fabricante original ou possuir equivalência técnica comprovada.

4.3. Garantia Contratual

4.3.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- o valor estimado da contratação;
- a natureza técnica continuada do serviço;
- o acompanhamento permanente pela fiscalização;
- o pagamento mensal condicionado à comprovação da execução.

4.4. Vistoria Técnica Prévia

4.4.1. A vistoria técnica prévia é recomendável para pleno conhecimento das condições físicas dos locais e do estado real dos equipamentos.

4.4.2. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento junto à Diretoria Técnica de Serviços, em dias úteis e horário comercial.

4.4.3. O representante da empresa deverá apresentar documento que comprove seu vínculo com a interessada.

4.4.4. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de ciência das condições técnicas e operacionais dos equipamentos, não podendo alegar desconhecimento posterior para fins de revisão contratual.

4.4.5. A realização ou não da vistoria não exime a contratada da responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

4.5. Qualificação Técnica e Obrigações da Contratada

4.5.1. A contratada deverá:

I – Possuir registro ativo no CREA e responsável técnico legalmente habilitado;

II – Comprovar experiência na manutenção de sistemas de transporte vertical compatíveis com os equipamentos descritos neste Termo;

III – Disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento em sistemas hidráulicos e elétricos, comandos eletrônicos e dispositivos de segurança;

IV – Manter canal permanente de atendimento para abertura de chamados técnicos;

V – Atender com prioridade absoluta ocorrências envolvendo pessoas retidas em cabina;

VI – Executar manutenção preventiva mensal em todos os equipamentos;

VII – Emitir relatório técnico detalhado após cada intervenção;

VIII – Apresentar Relatório Técnico Inicial consolidado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início da execução contratual;

IX – Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis aos sistemas de transporte vertical, bem como as normas de segurança do trabalho;

X – Fornecer todos os EPIs, ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços;

XI – Sinalizar adequadamente equipamentos temporariamente fora de operação;

XII – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que represente risco à segurança dos usuários;

XIII – Responsabilizar-se integralmente por danos decorrentes de falha técnica, imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços.

4.6. Fornecimento e Substituição de Peças

4.6.1. O fornecimento de peças não está incluído no valor mensal da manutenção preventiva e corretiva, sendo objeto de autorização específica e faturamento apartado.

4.6.2. Sempre que, no curso das manutenções preventivas ou corretivas, forem identificados componentes danificados, defeituosos, obsoletos ou tecnicamente comprometidos, a contratada deverá:

I – Relacionar detalhadamente as peças ou componentes que necessitem substituição;
II – Emitir laudo técnico circunstanciado, assinado por responsável técnico habilitado, indicando a causa da falha, o risco operacional associado e a justificativa técnica para a substituição;
III – Apresentar carta-proposta formal contendo descrição completa da peça, especificações técnicas, código do fabricante (quando houver) e valor unitário.

4.6.3. A substituição somente poderá ser realizada mediante autorização formal do Fiscal do contrato, após análise técnica e aprovação expressa da Administração.

4.6.4. A Reitoria da UNESP reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 (três) fornecedores distintos, a fim de verificar a compatibilidade e razoabilidade do preço apresentado.

4.6.5. O valor da peça a ser pago será limitado ao menor valor de mercado apurado, vedado qualquer acréscimo não justificado tecnicamente.

4.6.6. O faturamento das peças aprovadas ocorrerá de forma separada do valor mensal da manutenção, mediante nota fiscal específica.

4.6.7. Todos os custos indiretos relacionados à aquisição das peças — tais como cotações, transporte, logística, armazenamento e instalação — deverão estar incluídos no valor mensal da mão de obra contratada, não sendo admitida cobrança adicional a esse título.

4.6.8. As peças novas a serem instaladas deverão:

I – Estar em conformidade com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento;
II – Ser originais, ou, quando tecnicamente justificável, equivalentes de comprovada qualidade e compatibilidade;

III – Possuir garantia mínima de 06 (seis) meses;
IV – Ser apresentadas previamente à fiscalização, em embalagem original, contendo identificação do fabricante, nome comercial do produto, número de lote (quando aplicável) e documentação fiscal comprobatória de aquisição.

4.6.9. As peças substituídas deverão ser entregues ao Fiscal do contrato, acompanhadas do respectivo relatório técnico, para fins de conferência, controle patrimonial e eventual análise técnica.

4.6.10. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar inspeção técnica minuciosa em todos os elevadores abrangidos pelo objeto, elaborando relatório diagnóstico completo com indicação de eventuais peças ou componentes que demandem substituição inicial, acompanhado de orçamento detalhado para apreciação da Administração.

4.6.11. Concluídas as substituições autorizadas, a contratada deverá emitir relatório técnico conclusivo descrevendo os serviços realizados e o estado operacional atualizado de cada equipamento

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica Geral da Execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados nas unidades administrativas da Reitoria da UNESP no Município de São Paulo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, sistemática e supervisionada por responsável técnico habilitado, observando-se:

I – Plano de manutenção preventiva mensal previamente definido;
II – Atendimento corretivo sob demanda, mediante abertura de chamado;
III – Atendimento emergencial prioritário em caso de retenção de passageiros;
IV – Registro formal de todas as intervenções;
V – Comunicação imediata à fiscalização em caso de risco operacional.

5.1.3. A contratada deverá organizar cronograma mensal de manutenção preventiva, submetendo-o à aprovação da fiscalização contratual.

5.2. Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados nas seguintes unidades da UNESP no Município de São Paulo:

5.2.1. UNESP – Unidade Ipiranga

Endereço: Rua Dom Luís Lasanha, 400 – Ipiranga – São Paulo/SP

Equipamentos instalados:

- Plataforma do Átrio
- Plataforma do Auditório
- Elevador do Auditório

5.2.2. UNESP – Unidade Anhangabaú

Endereço: Rua Quirino de Andrade, 215 – Centro – São Paulo/SP

Equipamento instalado:

- Plataforma de acessibilidade

5.2.3. UNESP – Unidade Praça da Sé

Endereço: Praça da Sé, 108 – São Paulo/SP

Equipamento instalado:

- Elevador comercial

5.2.4. UNESP – Unidade República

Endereço: Praça da República, 295 – São Paulo/SP

Equipamento instalado:

- Elevador social e de serviços

5.2.5. A contratada deverá considerar, na elaboração de sua proposta, a dispersão geográfica dos equipamentos e os deslocamentos necessários entre as unidades.

5.3. Horário de Prestação dos Serviços

5.3.1. As manutenções preventivas deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e horário comercial, de forma a minimizar impactos nas atividades administrativas.

5.3.2. Os atendimentos corretivos deverão ocorrer sempre que solicitados, observando-se:

I – Atendimento imediato em casos de pessoas retidas na cabina;
II – Atendimento prioritário em falhas que comprometam a segurança;
III – Atendimento programado para falhas sem risco iminente.

5.3.3. Caso necessário, a contratada deverá executar serviços fora do horário comercial, sem ônus adicional, quando se tratar de situação emergencial ou risco à segurança.

5.4. Rotinas Técnicas a Serem Cumpridas

A execução contratual deverá contemplar, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.4.1. Manutenção Preventiva Mensal

I – Inspeção completa dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos;
II – Verificação de cabos de tração ou sistemas hidráulicos;
III – Verificação e teste de freios e limitadores de velocidade;
IV – Inspeção de quadros de comando e placas eletrônicas;
V – Limpeza técnica da casa de máquinas e do poço;
VI – Lubrificação e reaperto de componentes;
VII – Testes operacionais de nivelamento e abertura/fechamento de portas;
VIII – Teste de dispositivos de segurança e sistemas de emergência.

5.4.2. Manutenção Corretiva

I – Diagnóstico técnico da falha apresentada;
II – Substituição de componentes quando formalmente autorizada;
III – Reconfiguração ou reprogramação de sistemas de comando, quando aplicável;
IV – Realização de testes completos após intervenção;
V – Emissão de relatório técnico circunstanciado.

5.5. Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas:

I – Ferramentas específicas para manutenção de elevadores;
II – Equipamentos de medição e teste elétrico e eletrônico;
III – Equipamentos de segurança individual e coletiva (EPIs e EPCs);
IV – Instrumentos para testes de carga e nivelamento;
V – Dispositivos de sinalização de segurança.

5.5.2. Todos os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas aplicáveis e estar em perfeitas condições de uso.

5.6. Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta

A proposta deverá considerar:

I – A existência de equipamentos hidráulicos e elétricos com diferentes fabricantes;
II – Sistemas de comando eletrônicos distintos;
III – Equipamentos com diferentes capacidades de carga e número de paradas;
IV – Operação contínua durante o horário institucional;
V – A necessidade de deslocamento entre unidades no Município de São Paulo.

5.7. Garantia dos Serviços Executados

5.7.1. O prazo de garantia dos serviços executados será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de responsabilização técnica por falhas decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.

5.7.2. Serviços refeitos em decorrência de erro técnico não poderão gerar ônus adicional à Administração.

5.8. Relatório Técnico Inicial

5.8.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início da execução contratual, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico Inicial contendo:

I – Identificação individual de cada elevador;
II – Diagnóstico das condições mecânicas, elétricas e eletrônicas;
III – Avaliação dos sistemas de segurança;
IV – Registro fotográfico das não conformidades;
V – Classificação técnica do estado operacional;
VI – Indicação de eventuais necessidades futuras de intervenção.

5.8.2. O relatório constituirá marco técnico inicial da execução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato 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).

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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).

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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

6.20. 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)

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

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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).

7.2. 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.

7.3. 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, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. 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, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final do 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.8.1. 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);

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

7.12. 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.

7.12.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21.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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.23.1. 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.

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

7.25. 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.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

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 Federal 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 empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, 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) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados); e

g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

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.

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

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

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

Habilitação jurídica

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.16. **Sociedade empresária**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26. 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. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

8.27. 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;

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

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.33.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

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

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

8.35. Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional em plena validade quando for o caso;

8.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.36. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.36.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

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

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

8.38. Tratando-se de consórcio:

8.38.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.38.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.38.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.38.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.39. Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.39.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.39.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.39.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.39.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$60.720,00 (sessenta mil, setecentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela conforme item 01. 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

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

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

I) Gestão/Unidade: UNESP - Reitoria;

II) Fonte de Recursos: Reitoria - CusteioTEIO;

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.80.

10.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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.

MARCELO TEIXEIRA DA CAMARA

Requisitante

Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 17:33:53.