



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE – ART. 74,
<CAPUT= E/OU INCISO I, LEI 14.133/201

PRÓ-REITORIA DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Processo SEI nº 154.00002606/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 8 (OITO) ELEVADORES INSTALADOS NO ESPAÇO BRASILIANA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR EQUIPAMENTO (R\$) (2)	VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS (R\$) (3) = (1) X (2)	PERÍODO DE CONTRATO (MESES) (4)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$) (5) = (3)x(4)
1	Manutenção Preventiva e Corretiva em elevadores de passageiros - marca ATLAS SCHINDLER - N°s EEL1599200, EEL1599210, EEL1599220, EEL1797890, EEL1797900, EEL1797910, EEL1797920, EEL1797930	8	R\$ 1.587,50	R\$ 12.700,00	12	R\$ 152.400,00

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 objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no [Decreto estadual nº 67.985, de 2023](#).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do dia **NN/NN/NNNN** prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

1.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que está mantida a situação de inviabilidade de competição que fundamentou a contratação inicial e que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **é uma necessidade permanente**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **o Estudo Técnico Preliminar**.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 63025530000104-0-000093/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 19/10/2024
- III. Id do item no PCA: 771
- IV. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
- V. Identificador da Futura Contratação: 931429-219/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1.** Maior vida útil;
- 4.1.2.** Menor custo de manutenção;
- 4.1.3.** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.4.** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados;
- 4.1.5.** Menor geração de resíduos;
- 4.1.6.** Uso racional de água e energia elétrica;
- 4.1.7.** Destinação adequada de resíduos sólidos.

Indicação de marca ou modelo (art. 74, ~~caput~~ ou inciso I, da Lei 14.133/2021):

4.2. Na presente contratação há indicação da seguinte marca, característica(s) e modelo(s), atrelados ao tipo de serviço especializado, de acordo com as **justificativas técnicas** que fundamentam a pretensa contratação direta, nos termos do art. 74, ~~caput~~ ou inciso I, da Lei 14.133/2021:

4.2.1. Marca/Fabricante: ATLAS SCHINDLER

4.2.2. Modelo(s): EEL1599200, EEL1599210, EEL1599220, EEL1797890, EEL1797900, EEL1797910, EEL1797920, EEL1797930

4.2.3. Características singulares/específicas: A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com a fabricante dos equipamentos, visa manter os elevadores em funcionamento contínuo, minimizando interrupções e preservando a segurança de todos os usuários que os utilizam, por meio de serviço especializado e fornecimento de peças genuínas. Conforme atestado emitido pela **ABINEE - Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica** e **SINAEES - Sindicato da Indústria de Aparelhos Elétricos, Eletrônicos e Similares do Estado de São Paulo** a empresa **ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA** é exclusiva no País, na comercialização, instalação e montagem dos seguintes produtos de sua fabricação com as marcas ATLAS, SCHINDLER e ATLAS SCHINDLER, bem como no fornecimento de peças originais de reposição de marcas ATLAS, SCHINDLER e ATLAS SCHINDLER, prestação de serviços de reparos, assistência técnica, manutenção e modernização dos produtos de sua marca e linha de fabricação abaixo relacionados:

- Elevadores, marcas ATLAS, SCHINDLER e ATLAS SCHINDLER;
- Escadas rolantes, marcas ATLAS, SCHINDLER e ATLAS SCHINDLER;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- Esteiras rolantes marcas ATLAS, SCHINDLER e ATLAS SCHINDLER.

4.2.4. No caso da inexigibilidade pelo inciso I, haverá comprovação da inviabilidade de competição, mediante atestado/contrato/declaração de exclusividade ou outro documento idôneo.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: **03 dias úteis da data de início da vigência;**

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

5.1.2.1. Manutenção Preventiva – 01 (um) atendimento por mês, destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos do elevador, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, abrangendo o fornecimento de peças, limpeza e drenagem do fosso dos elevadores, limpeza de trilhos da porta de pavimentos.

5.1.2.2. Em caso de substituições de peças onde o elevador ficará indisponível por período superior a 01 (um) dia, deverá haver prévia comunicação para fiscalização técnica do contrato.

5.1.2.3. Manutenção Corretiva - Correções destinadas a sanar eventuais problemas técnicos apresentados pelo equipamento, com fornecimentos de peças de reposição genuínas, conforme demanda.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, autorizados e habilitados para a realização das atividades técnicas pertinentes ao objeto, devidamente munidos de EPI's (cinto de segurança, capacete e trava-quedas).

5.1.2.5. Para serviços sob o teto do elevador, a contratada deverá designar no mínimo 02 (dois) profissionais técnicos, habilitados, capacitados e autorizados para a atividade.

5.1.2.6. Não estão inclusos, pintura de estrutura e de casa de máquinas

Página 4 | 25



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

dos elevadores, toda via a contratada deverá prestar total suporte técnico para o desligamento do equipamento para que seja realizado a atividade por parte do contratante.

- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a manutenção preventiva, deverá ser previamente agendada com a Contratante, conforme detalhado no item 5.1.2. acima.
- 5.1.4. Etapas: A CONTRATADA deverá apresentar relatório de vistoria inicial dos equipamentos e instalações, bem como Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo responsável técnico, no prazo máximo de trinta dias corridos após a assinatura do contrato. A Manutenção preventiva deve ocorrer todos os meses da vigência do contrato. A manutenção corretiva deve ocorrer sempre quando houver chamados da Contratante. Demais condições, observar as rotinas descritas no subitem 5.4..

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **R. da Biblioteca, 21, Cidade Universitária, São Paulo - SP, CEP 05508-065.**
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 08:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.**
 - 5.3.1. Em casos de incidentes com pessoas presas na cabina, o atendimento deverá ser realizado em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia, cujo atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de uma hora, após o registro do chamado junto ao **CONTRATADO.**

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
 - 5.4.1. Manutenção preventiva dentro dos primeiros cinco dias úteis de cada mês;
 - 5.4.2. Manutenção corretiva, conforme demanda;
 - 5.4.3. Inspeção anual de segurança dos limitadores de velocidade, freio e dispositivos de segurança, na primeira semana do 6º mês de contrato;
 - 5.4.4. Inscrição cadastral dos equipamentos junto a Coordenaria de Controle e Uso de Imóveis (CONTRU) em até 60 dias da assinatura do contrato e instalação de placa de identificação no equipamento;
 - 5.4.5. Inspeção anual para obtenção do Relatório de Inspeção Anual (RIA);
 - 5.4.6. Verificações a serem levadas em consideração nas manutenções:



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Geral	Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão
Área do poço	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos
Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação	Verificar se o movimento e a operação estão livres Verificar a tensão igual dos cabos Verificar os contatos elétricos Verificar a lubrificação
Para-choques	Verificar o nível do óleo Verificar a lubrificação Verificar o contato elétrico Verificar as fixações Verificar o aspecto geral Verificar a operação
Motor de acionamento e gerador	Verificar o desgaste dos mancais Verificar a lubrificação Verificar a condição do comutador e das escovas Verificar as correias Verificar a ventilação forçada Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas
Caixa de engrenagem (reductor)	Verificar o desgaste da engrenagem Verificar as folgas Verificar os vazamentos Verificar a lubrificação e o nível de óleo Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão	Verificar a condição e o desgaste das ranhuras Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais Verificar proteções Verificar lubrificação Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas
Freio eletromecânico	Verificar o sistema de frenagem Verificar o desgaste das partes Verificar a exatidão de parada Verificar os contatos elétricos
Painel de comando (controle)	Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre Verificar a operação Verificar os contatos elétricos Verificar o lacre de calibração do limitador Verificar as condições gerais do cabo Verificar a altura da polia
	tensora Verificar as fixações
Guias do carro e do contrapeso	Verificar a lubrificação (onde necessário) Verificar a fixação Verificar a condição geral
Corrediças do carro e do contrapeso	Verificar o desgaste Verificar a fixação Verificar a lubrificação (onde necessário)
Fiação elétrica	Verificar as conexões Verificar o aspecto geral Verificar as identificações



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Carro do elevador	Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações Verificar os avisos e instruções de operação Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios Verificar a iluminação da cabina Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário)
Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente	Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento Verificar a lubrificação Verificar a fixação Verificar a operação Verificar os contatos elétricos
Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação	Verificar o aspecto geral
	Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão Verificar a lubrificação (onde necessário)
Fixações de cabos e correntes	Verificar o aspecto geral Verificar a fixação



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Portas de pavimento	Verificar a integridade da suspensão Verificar o travamento das portas de pavimento Verificar se as portas correm livremente Verificar as guias das portas Verificar as folgas das portas Verificar o fechamento autônomo Verificar o dispositivo de destravamento de porta Verificar Os contatos elétricos Verificar a lubrificação
Portas da cabina	Verificar o travamento das portas da cabina Verificar se as portas correm livremente Verificar as guias das portas Verificar as folgas das portas Verificar a integridade da suspensão Verificar os contatos elétricos Verificar o funcionamento do operador de portas Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas Verificar a lubrificação
Nivelamento	Verificar a exatidão da parada
Limitador de percurso final	Verificar a operação
Limitador de tempo de funcionamento do motor	Verificar a operação



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Dispositivos elétricos de segurança	Verificar a operação Verificar a linha de segurança Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados
Dispositivos de alarme e emergência	Verificar a operação do intercomunicador Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário) Verificar a operação do sistema de resgate
Botoeiras de pavimento e sinalização	Verificar a operação da botoeira Verificar a operação da sinalização
Iluminação da caixa	Verificar a operação (onde existente)
Portas de inspeção e de emergência	Verificar o travamento Verificar a operação do contato elétrico de segurança

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o **CONTRATADO** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Com as quantidades necessárias para a execução conforme normas técnicas regulamentadoras;

5.5.2. Quanto ao fornecimento de peças, o contrato contemplará o fornecimento de peças necessárias às manutenções preventivas e corretivas, substituição ou reparos de componentes, partes e peças originais, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas. Serão excluídos apenas atualizações tecnológicas, peças ou partes danificadas fruto de interferências de terceiros, vandalismo ou sinistro oriundos de qualquer natureza.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.6.1. Manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de substituição. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.7. 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

- 5.8 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 5.8.1 Disponibilizar o elevador em plenas condições de funcionamento e segurança ao término do contrato.
 - 5.8.2 Todas as pendências de manutenção preventiva e/ou corretiva referentes ao período de contrato deverão ser sanadas antes da última medição.

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 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. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade 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 o **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 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 do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III](#)).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

(Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

- 6.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 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, II);

Fiscalização Administrativa

- 6.15.** 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).
- 6.16.** 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).
- 6.17.** 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 artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1.** Solicitar à fiscalização técnica a comprovação da devida prestação de serviços por meio de Ordem de Serviço, relatórios ou outro documento equivalente, que será juntado ao processo para pagamento;
 - 6.18.2.** Atender aos eventuais questionamentos dos Órgãos responsáveis pela regulamentação/fiscalização dos serviços objeto da presente contratação.

Gestor do Contrato

- 6.19.** O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução

Página 13 | 25



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º](#)).

- 6.20. 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, IX](#)).
- 6.21. 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. 18, VII](#)).
- 6.22. 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, VIII](#)).
- 6.23. 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, VII e parágrafo único](#)).
- 6.24. 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

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios indicados neste item para aferição da qualidade da prestação de serviços, sempre levando-se em conta o quantitativo contratado e seus respectivos preços unitários, nos termos do item 1, para fins de glosa.
 - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o **CONTRATADO**:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (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, 8a8, da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CONTRATADO** com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. 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](#)).
- 7.5. 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](#)).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao **CONTRATADO**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.7.1. 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;
 - 7.7.2. 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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

- 7.7.3.** 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)
- 7.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5.** 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.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:
 - 7.9.1.** 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. 18, VII).
 - 7.9.2.** 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;
 - 7.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 7.9.4. Comunicar o **CONTRATADO** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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 pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco 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.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. 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**.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Prazo de pagamento

- 7.17.** O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** dias, contados do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço, 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 e da Portaria GR. nº 8249/2023.
- 7.17.1.** São condições para a liberação do pagamento:
- a) O recebimento definitivo do objeto;
 - b) A entrega da documentação fiscal completa;
 - c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.
- 7.18.** Havendo atraso no pagamento por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável, calculado *pro rata temporis* em relação ao atraso verificado.
- 7.18.1.** Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.
- 7.18.2.** O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada.
- 7.19.** Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.
- 7.20.** Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 7.21.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 7.22.** Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 7.23.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

corrente bancária em nome do **CONTRATADO** no Banco do Brasil S/A, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

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

7.24.1. 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.

7.24.2. 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.

7.25. 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 ESCOLHA DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput ou inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, conforme justificativas técnicas constantes do procedimento.

Forma de fornecimento

A execução do objeto será continuada. Exigências de habilitação

8.2. 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>);



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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>).

- 8.3.** A consulta ao cadastro especificado na alínea <d= do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 8.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.12. **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;
- 8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14. **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>;
- 8.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **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;
- 8.19. **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 federal nº 12.690/2012; 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.
- 8.20. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica que comprove sua inscrição ou registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Estado de



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

São Paulo e que atenda aos seguintes requisitos:

- 8.20.1.** Esteja em seu prazo de validade, e conste responsável técnico com competência necessária, em conformidade com a regulamentação do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA. Em se tratando de empresa não registrada no CREA-SP, deverá apresentar CREA do estado de origem, com visto do CREA-SP ou seu registro definitivo no CREASP, como condição para assinatura do Contrato.
- 8.21.** A **CONTRATADA** deverá comprovar que possui, pelo menos, um profissional na categoria de ENGENHEIRO MECÂNICO, detentor de atestado/certidão de responsabilidade técnica, comprovando desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com a manutenção de elevadores, certificado pelo CREA. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- 8.23.** 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;
- 8.24.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.25.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.26.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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;
- 8.27.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens e/ou **Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** no caso de serviços, do



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.29.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.30.** 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.

Outras comprovações

- 8.31.** 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 artigo 5º da Constituição federal;
 - b) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
 - c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;
- 8.32.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:
- 8.32.1.** 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 n. 5.764, de 1971;
 - 8.32.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.32.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 8.32.4.** Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
 - 8.32.5.** Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.32.6.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- 8.32.7.** 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 aos subitens anteriores.
- 8.33.** Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.
- 8.33.1.** Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).
- 8.33.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

Outras Condições à Contratante

- 8.34.** A **CONTRATADA** realizará, às suas expensas, o reparo ou substituição de materiais que apresentem defeito, a contar da data de realização dos serviços, obedecendo à garantia legal, no menor tempo tecnicamente possível.
- 8.35.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Contrato, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administradora e/ou endereço de cobrança.
- 8.36.** Permitir livre acesso às instalações aos empregados da **CONTRATADA** em serviço.
- 8.37.** Manter a Casa de Máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água, de acordo com as normas vigentes.
- 8.38.** Impedir ingresso e intervenção de terceiros na Casa de Máquinas, Caixa de Inspeção, Portas de Pavimento, que deverão ser mantidas sempre fechadas e as respectivas chaves guardadas em local seguro, caso a legislação local faculte a guarda junto ao



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

CLIENTE. O descumprimento desta cláusula acarretará na total isenção de responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer fatos decorrentes.

- 8.39. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida o fato à **CONTRATADA**.
- 8.40. Executar os serviços que fujam da especialidade da **CONTRATADA** e que esta venha a julgar necessários, especialmente os relacionados à SEGURANÇA e ao bom funcionamento do(s) elevador(es).
- 8.41. Dar providências às recomendações da **CONTRATADA**, relacionadas às condições e ao uso correto do(s) elevador(es); divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.
- 8.42. Realizar o aterramento das instalações elétricas que alimentem o(s) elevador(es) objeto deste Contrato, em conformidade com a NBR 5410, e/ou mantê-las nessa condição, sendo sua exclusiva responsabilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 152.400,00 (cento e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela acima**.

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: **Espaço Brasiliana;**
 - II. Fonte de Recursos: **Tesouro;**
 - III. Programa de Trabalho: **12.122.4807.6351;**
 - IV. Elemento de Despesa: **339039;**
 - V. Plano Interno: **Ensino Superior no Estado de São Paulo.**
- 10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data da assinatura digital.

PROF^a. DR^a. MARLI QUADROS LEITE
Pró-Reitora de Cultura e Extensão Universitária