



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

## INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS - 01/2026

Processo SEI nº 154.00001470/2026-01

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva e corretiva em Elevador de Passageiros, instalado no Prédio da Administração do IGc/USP  Marca: Zenit Modelo: EL1023, Capacidade: 8 Passageiros ou 600 kg Cabine em Aço Inox	3557	Serviço	1	705,00	12	8.460,00

**A manutenção preventiva compreenderá, no mínimo, os seguintes serviços:**

- Lubrificação de cabos de tração, guias, trilhos, polias, rolamentos e componentes mecânicos;
- Inspeção, ajuste e teste do sistema de freios;
- Verificação e ajuste das portas automáticas da cabine e dos pavimentos;
- Teste dos dispositivos de segurança, incluindo travas, sensores, contatos, alarmes e fins de curso;
- Checagem do quadro de comando e do sistema elétrico;
- Inspeção do quadro de comando, circuitos elétricos e sistemas de proteção;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- Verificação do funcionamento da botoeira, indicadores e sinalizações;
- Limpeza do poço, da cabina e da casa de máquinas;
- Identificação preventiva de desgastes, falhas ou riscos à operação segura do equipamento.

## A manutenção corretiva e o prazo máximo para atendimento de chamados:

- Considera-se manutenção corretiva toda intervenção necessária para corrigir falhas, defeitos ou mau funcionamento do elevador
- **Até 24 (vinte e quatro) horas** para falhas que não impeçam o funcionamento do elevador;
- **Até 4 (quatro) horas** para falhas que resultem em paralisação total do equipamento.

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 início da data de assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 contrato.

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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## 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 deste Termo de Referência.
  - 2.2.1. Contudo trata-se de uma contratação essencial, devido a obrigatoriedade legal e técnica de manter um contrato de manutenção de elevadores pela Administração Pública, uma vez que se trata de equipamento de transporte vertical que exige manutenção preventiva mensal para garantir a segurança dos usuários, servidores e público em geral, fundamentada pelas normas técnicas da ABNT, tais como: NBR NM 207:2015 e NBR 16858-1, bem como, a legislação municipal, conforme a Lei Municipal nº 10.348/1987.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
  - 2.2.1. Esta compra não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) conforme as diretrizes para o exercício de **2026**. Contudo, trata-se de contratação essencial do serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva Anual.

## 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 neste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 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 reduzem a pressão sobre recursos naturais;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.1.4. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados;

4.2. Na presente contratação há indicação da seguinte marca, característica(s) e modelo(s), atrelados ao tipo de serviço especializado, de acordo com a **justificativa técnica** 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: Zenit.

4.2.2. Modelo(s): EL 1023

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 de uso, minimizando interrupções e preservando a segurança de todos os usuários que os utilizam, por meio de serviço especializado.

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 neste Termo de Referência.

## 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: O prazo para execução dos serviços de manutenção Preventiva será após a assinatura do Contrato. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.1. Lubrificação de cabos de tração, guias, trilhos, polias, rolamentos e componentes mecânicos;

5.1.1.2. Inspeção, ajuste e teste do sistema de freios;

5.1.1.3. Verificação e ajuste das portas automáticas da cabina e dos pavimentos;

5.1.1.4. Teste dos dispositivos de segurança, incluindo travas, sensores, contatos, alarmes e fins de curso;

5.1.1.5. Checagem do quadro de comando e do sistema elétrico;

5.1.1.6. Inspeção do quadro de comando, circuitos elétricos e sistemas de proteção;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.1.1.7. Verificação do funcionamento da botoeira, indicadores e sinalizações;
- 5.1.1.8. Limpeza do poço, da cabina e da casa de máquinas;
- 5.1.1.9. Identificação preventiva de desgastes, falhas ou riscos à operação segura do equipamento.
- 5.1.2. Início da execução do objeto: O prazo para execução dos serviços de manutenção corretiva é de:
  - 5.1.2.1. Até **24h (vinte e quatro horas)** para falhas que não impeçam o funcionamento do elevador ocorridas, a contar da chamada;
  - 5.1.2.2. Até **4h (quatro horas)** para falhas que resultem em paralisação total do equipamento.
  - 5.1.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar **relatório técnico a cada visita de manutenção**, contendo, no mínimo:
    - Data e horário da intervenção;
    - Serviços executados;
    - Falhas identificadas; peças substituídas quando necessário e após aprovação do orçamento pela CONTRATANTE.
    - Recomendações técnicas
    - Os relatórios deverão ser assinados pelo técnico responsável e encaminhado à Fiscalização do Contrato para fins de ateste.
- 5.1.3. A empresa CONTRATADA deverá executar testes regulares de segurança, conforme legislação e normas próprias, e assegurar os itens abaixo relacionados:
  - 5.1.3.1. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada à prestação dos serviços e emitir laudo;
  - 5.1.3.2. Substituir ou reparar peças, componentes materiais, mecânicos, elétricos ou eletrônicos, quando julgar necessário, para recolocar ou manter o equipamento em condições normais de funcionamento e segurança. Caberá à CONTRATADA orçar previamente a substituição ou reparação dessas peças;
  - 5.1.3.3. As peças a serem substituídas deverão ser novas e originais, assim como os acessórios e ferramentas recomendadas pelo fabricante do equipamento;
  - 5.1.3.4. A CONTRATADA deverá manter seus empregados identificados por crachá, quando em serviços nas dependências da CONTRATANTE;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.1.3.5. A CONTRATADA deverá efetuar de forma contínua as manutenções corretivas e preventivas, para que não haja prejuízo na capacidade operacional do equipamento;
- 5.1.3.6. A CONTRATADA deverá efetuar no mínimo uma visita mensal para manutenção preventiva e quantas necessárias para manutenção corretiva, durante toda a vigência do Contrato
- 5.1.3.7. A CONTRATADA deverá efetuar as visitas preventivas em dias úteis, em horário previamente acordado com a Fiscalização do Contrato, não podendo ser acumuladas ou compensadas em períodos subsequentes;
- 5.1.3.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo quanto à execução dos serviços, não excluindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou ao acompanhamento da CONTRATANTE;
- 5.1.3.9. A CONTRATADA apresentará, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitem ser substituídas;
- 5.1.3.10. Cabe a CONTRATADA reparar ou corrigir, no total ou em parte, os serviços em que verifiquem vício, defeitos ou incorreções resultantes de mão-de-obra ou de materiais empregados;
- 5.1.3.11. Em toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório circunstanciado dos serviços realizados, especificando o defeito apresentado pelo equipamento, bem como indicando as peças substituídas;
- 5.1.3.12. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais especializados na execução do serviço e deverá obedecer ao seguinte;
- 5.1.3.13. Fornecer os nomes dos técnicos responsáveis pelos serviços de manutenção, objeto do presente contrato, os quais deverão atender aos chamados da CONTRATANTE, num prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- 5.1.3.14. Efetuar atendimento de emergência a qualquer hora do dia;
- 5.1.3.15. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.1.3.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- 5.1.3.17. Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido lhes sejam feitas pela CONTRATANTE, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual e coletivo;
- 5.1.3.18. Substituir imediatamente qualquer elemento da equipe no caso de falta grave que provoque danos físicos e/ou materiais a bens ou equipamentos da CONTRATANTE;
- 5.1.3.19. Fornecer orçamento das peças a serem trocadas num prazo máximo de 24 horas a partir da visita, no orçamento deverá conter todos os dados das peças como, marca, modelo, capacidade, tipo, voltagem, carga, medidas e fotos para facilitar que a CONTRATANTE também tenha condições de identificar para poder orçar livremente no mercado local.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua do Lago, 562 – Cidade Universitária Instituto de Geociências – Butantã – São Paulo/SP - CEP: 05508-080.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 18h00, exceto feriados.

5.3.1 A CONTRATADA, deverá manter **serviço de atendimento** emergencial, inclusive para **resgate de passageiros presos na cabina**, o atendimento deverá ser realizado em qualquer dia da semana inclusos sábados, domingos e feriados, em horário diurno e noturno, no prazo máximo **01 (uma) hora** após o registro do chamado junto ao Contratado.

## Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme estabelecido no item 5.1.

## 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, promovendo sua substituição quando necessário.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## 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.

## 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.

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**,



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 justificado, a indicação ou a manutenção do preposto **CONTRATADO**, hipótese em que o **CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade e caso o serviço seja avaliado insuficiente o gestor poderá solicitar nova substituição do preposto.

## 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)

## 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 (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);



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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.

## Gestor do Contrato

- 6.18. 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 à extinção dos contratos (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.20. 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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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,
    - 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 **05 (cinco) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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).

- 7.3. 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 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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
- 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 **5 (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**.

## 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;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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.

## 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**, 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

8.2. **A execução do objeto será continuada.**

### Exigências de habilitação

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

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - e. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
  - f. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
  - g. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

8.12. Observadas as disposições do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado no Inciso I, **visto se tratar de contratação direta por inexigibilidade**, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

8.12.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, do domicílio ou sede do fornecedor;

8.12.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

8.12.2. 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;

8.12.3. 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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.460,00 (oito mil quatrocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 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: **2026/IGc;**
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro do Estado;**
- III. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**
- IV. Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00;**
- V. Plano Interno: **Planejamento da Unidade.**

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, 30 de janeiro de 2026.

---

**Claudia de Queiros Macedo**  
**Seção de Compras**



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

**Autorizado:**

---

**Profa. Dra. Marly Babinski**  
**Diretora do IGc**

**De acordo:**

DocuSigned by:

*Giuliano de Paula Ferrari*

20BD968D5F514A2...

---

**Sr. Giuliano de Paula Ferrari**  
**Elevadores Zenit Ltda**

## USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

### Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código C56D-LM3U-DGJS-NA4U no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/C56D-LM3U-DGJS-NA4U>

#### **Claudia de Queiros Macedo**

Nº USP: 3391890

Data: 30/01/2026 14:24

Perfil assinante:: Técnico para Assuntos Administrativos

#### **Marly Babinski**

Nº USP: 93269

Data: 30/01/2026 14:27

Perfil assinante:: Diretora