



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 255.00000354/2025-19

Interessado: Gabinete da Diretoria Científica, Gerência de Licitações, Patrimônio e Suprimentos

Assunto: 181/2025 - Serviços de gestão administrativa e financeira da Rednesp
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP

TERMO DE REFERÊNCIA - TR GABDC/DC Nº 01/2025 V.2

Processo Administrativo nº 255.00000354/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para gestão financeira e suporte administrativo da Rednesp (*Research and Education Network at São Paulo*), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Serviço de apoio e assessoria (incluir pessoal e encargos)	24503	Mês	36	

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 36 (trinta e seis) meses, contados da 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. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratar de necessidade permanente e que a demanda é ininterrupta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o descrito neste Termo de Referência.

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 Rednesp (Research and Education Network at São Paulo) tem como objetivo fornecer infraestrutura de conectividade para apoio às atividades acadêmicas, científicas e tecnológicas. Desta forma, oferece à comunidade de pesquisa e educação do Estado de São Paulo, os meios tecnológicos necessários para acesso à informação em todo o mundo, ao compartilhamento de conhecimento, ao desenvolvimento de projetos colaborativos e à inovação em larga escala. Para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica do Estado de São Paulo, faz-se necessária a contratação de serviço técnico especializado para gestão financeira e suporte administrativo da Rednesp.
- 2.2. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo, referente à contratação nº 181/2025, do Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 37/2025.
- 2.3. O objeto da contratação faz parte do seguinte Grupo e Classe do CATSER:

ITEM	GRUPO		CLASSE		CÓDIGO CATSER	
1	839	Outros serviços de negócios técnicos e profissionais	8399	Todos os outros serviços de negócios técnicos e profissionais	24503	Assessoria

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

- 3.1. Para a contratação de serviço técnico especializado para gestão financeira e suporte administrativo relacionados à Rednesp vislumbra-se a seguinte solução:
- 3.1.1. Contratação de instituição sem fins lucrativos que tenha por finalidade estatutária apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, contemplando os seguintes repasses pela FAPESP:

Anual (12m) Ref. ao item 1.2.
(36m)

1	Material de consumo	54.000,00	162.000,00
2	Material permanente	1.000.000,00	3.000.000,00

3	Serviços de terceiros	13.080.000,00	39.240.000,00
4	Despesas de Transporte	70.000,00	210.000,00
5	Diárias	50.000,00	150.000,00

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. Atender ao guia de contratações sustentáveis, conforme site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

4.2. A contratação de uma instituição para a gestão financeira e administrativa da Rednesp pode acarretar impactos ambientais indiretos, como o consumo de recursos naturais (papel, energia, água), a geração de resíduos sólidos e eletrônicos, e emissões associadas a transporte e logística.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não há indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não há vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que não decorre nenhuma obrigação futura e os serviços serão pagos após a medição e expedição do termo de recebimento definitivo.

Vistoria

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

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: 10 dias a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência do contrato.

5.1.3. O relatório contendo o descritivo dos serviços ou o produto resultante dos serviços contratados, devidamente identificado e assinado, ainda que digitalmente, e a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Pio XI, 1500 - Alto da Lapa - São Paulo - SP - Brasil - CEP: 05468-901, no XXXX (nome da Área Requisitante), XX andar, A/C de (nome completo do Fiscal e/ou Gestor), nos dias úteis, das 8h30 às 17h30, e nos e-mail: xxxxx@fapesp.br (Fiscal) e xxxx@fapesp.br (Gestor).

5.1.4. A execução do serviço deverá contemplar a gestão financeira e suporte administrativo relacionados à Rednesp, incluindo:

5.1.4.1. Pagamento de prestadores de serviços, empresas e equipamentos.

5.1.4.2. Controle da agenda de pagamentos e realização dos pagamentos nas datas previstas em notas fiscais, faturas ou notas de débitos dos serviços e equipamentos contratados.

5.1.4.3. Elaboração de Carta Convite para Propostas RFP, do inglês Request for proposal, para contratação de serviços ou compra de equipamentos e materiais.

5.1.4.4. Elaboração e renovação periódica de contratos de serviços e outras relações comerciais pertinentes à Rednesp.

5.1.4.5. Realização da prestação de contas de acordo com as normas e datas previstas.

5.1.4.6. Compra de materiais de consumo e permanentes necessários para operacionalização da Rednesp, conforme requisição do Comitê Executivo.

5.1.4.7. Aquisição de passagens e pagamento de diárias referentes à participação da equipe técnica em reuniões para desenvolvimento técnico e científico da Rednesp.

5.1.5. O cronograma da realização dos serviços deverá ser definido em conjunto com o Comitê Executivo da Rednesp.

5.2. No valor estimado para contratação estão previstos gastos com: serviços de terceiros, materiais de consumo, materiais permanentes, despesas de transporte e diárias, tendo como base a execução orçamentária do projeto em andamento.

5.3. Os valores de diárias seguirão a tabela de diária da FAPESP, disponível em <https://fapesp.br/17413/tabela-de-diarias-de-viagem>.

5.4. O material permanente a ser adquirido para a execução das atividades poderá ser disponibilizado em regime de comodato, permanecendo sob a titularidade da contratante durante todo o período de vigência do contrato, devendo ser devolvido em perfeitas condições de uso ao término do contrato ou conforme solicitação da contratante. A contratada será responsável pela integridade do material, devendo providenciar, às suas expensas, a contratação de seguro contra danos, perdas, furtos ou extravios, pelo período em que estiver de posse dos bens. Havendo transição contratual por circunstâncias diversas, os bens permanentes deverão ser transferidos pela contratada a quem a contratante designar.

5.5. Para viabilizar a execução das atividades de gestão administrativa e financeira vinculadas à execução deste contrato, o valor será repassado por meio de adiantamento, a ser desembolsado conforme cronograma financeiro a ser acordado entre as partes.

5.6. Todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, incluindo encargos, tributos, despesas operacionais e administrativas, deverão estar integralmente contemplados no valor total previsto para a assessoria, não sendo admitidos pagamentos adicionais a esse título.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.7. Os serviços serão prestados remotamente e quando necessário no endereço sede da Contratada ou do Comitê Executivo da Rednesp.
- 5.8. Os serviços também serão prestados em outras localidades de acordo com a necessidade a ser indicada pelo Comitê Executivo da Rednesp.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.8.1. As rotinas operacionais a serem observadas durante a execução do contrato, incluindo os fluxos de solicitação, aprovação e pagamento de despesas, serão definidas em comum acordo entre as partes no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, com a participação do Comitê Executivo da Rednesp e do gestor do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em consonância com o que for acordado entre as partes em relação às rotinas a serem cumpridas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A Rednesp foi criada em 1988 pela FAPESP para atender as três universidades estaduais paulistas (USP, UNESP e UNICAMP) com o objetivo de “prover à comunidade de pesquisa do Estado de São Paulo conectividade de redes de computadores no estado da arte”. Trata-se de um importante suporte para o funcionamento da internet no Brasil, sendo coordenada por um Pesquisador Principal membro do Comitê Executivo vinculado ao Conselho de Reitores das Universidades Estaduais Paulistas (CRUESP).

5.10.2. A Rednesp desenvolve e mantém a infraestrutura e serviços de Internet e comunicação de dados em geral oferecendo à comunidade de pesquisa e educação do Estado de São Paulo, os meios tecnológicos necessários para acesso à informação em todo o mundo, ao compartilhamento de conhecimento, ao desenvolvimento de projetos colaborativos e à inovação em larga escala.

5.10.3. A rede ajudou a impulsionar a inovação e a colaboração entre instituições de pesquisa e a melhorar o acesso a recursos para estudantes e pesquisadores. Nos últimos anos, a Rednesp vem crescendo em número de participantes e capacidade de tráfego. A Rednesp conectou-se aos mais importantes pontos de troca de tráfego como o IX.br, Equinix.IX, RNP, e conexões internacionais com capacidade de 100Gbps além do BackboneSP que integra inicialmente 8 instituições com uma capacidade de 100Gbps dedicado a cada uma delas.

5.10.4. Desde 2020, a coordenação da Rednesp é realizada pelo Comitê Executivo vinculado ao Conselho de Reitores das Universidades Estaduais Paulistas (Cruesp), que possui representantes da UNESP, USP e UNICAMP. Este comitê é responsável pela coordenação técnico-científica da Rednesp independente da gestão administrativa e financeira a ser contratada neste processo.

5.10.5. Considerando a composição do Comitê Executivo da Rednesp, destaca-se a existência das Fundações de Apoio vinculadas às Universidades Estaduais Paulistas, a saber:

- Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo (FUSP);
- Fundação de Desenvolvimento da Unicamp (FUNCAMP);
- Fundação para o Desenvolvimento da Universidade Estadual Paulista (Fundunesp).

5.10.6. Essas entidades são reconhecidas como Fundações de Apoio aptas a atuar na

gestão de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, tecnológico e científico. Ademais, tais fundações possuem experiência consolidada na administração de projetos complexos, envolvendo múltiplos parceiros e fontes de financiamento, o que as qualifica como potenciais executoras do objeto pretendido.

Especificação da garantia do serviço

- 5.11. 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), contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, salvo se definido pela FAPESP. Havendo transição contratual por circunstâncias diversas, os bens permanentes deverão ser transferidos pela contratada a quem a contratante designar.

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.

Preposto

- 6.5. 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.
- 6.6. 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

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Gerência Administrativa.

Fiscalização Técnica

- 6.8. 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.

- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.10. O fiscal técnico atestará formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e / ou faturas correspondentes à sua prestação.
- 6.11. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.

Gestor do Contrato

- 6.14. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica 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.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de liquidação da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.20. 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 federal nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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 tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo indicado ou designado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o Contratado deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, o Contratado deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. 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/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado

para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

- 7.10. Após o termo de recebimento definitivo, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.11. 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:
- 7.11.1. o prazo de validade;
 - 7.11.2. a data da emissão;
 - 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.11.5. o valor a pagar;
 - 7.11.6. se houver, isenção do ICMS, em conformidade com o artigo 55 do Anexo do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (RICMS-SP), com a redação dada por força do Decreto Estadual nº 48.034, de 19/08/03; e
 - 7.11.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. 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;
- 7.13. 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](#).
- 7.14. O Setor Fiscal 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 a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.

- 7.18. 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

- 7.19. 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](#).
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o artigo 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

- 7.21. 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.
- 7.21.1. 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 artigo 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. 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.
- 7.23.1. 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.
- 7.24. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).
- 8.1.1. Justifica-se a contratação direta de uma Fundação de Apoio considerando que a coordenação da Rednesp é realizada pelo Comitê Executivo vinculado ao Conselho de

Reitores das Universidades Estaduais Paulistas (Cruesp), que possui representantes da UNESP, USP e UNICAMP. A contratação de uma Fundação de Apoio vinculada à uma das Universidades Estaduais Paulistas é a solução mais adequada, pois mantém a conexão da gestão administrativa do projeto com as entidades fomentadas pela FAPESP.

8.1.2. A Fundação a ser contratada deverá receber parecer favorável do Comitê Executivo vinculado ao Conselho de Reitores das Universidades Estaduais Paulistas (Cruesp).

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu representante legal, 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. 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. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. **Fundação:** Ato constitutivo devidamente registrado e certidão de breve relato expedida pelo cartório de registro civil das pessoas jurídicas, com data de emissão não superior a 90 dias.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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.

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

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

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

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

8.17. 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.

Qualificação Técnica

8.18. Para fins de habilitação neste procedimento, não haverá exigência de habilitação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado **anual** da contratação é de R\$14.254.000,00 (quatorze milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. e 3.1.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

9.1.2. O valor estimado total da contratação, referente ao item 1.2., é de 36 meses, R\$44.558.004,00 (quarenta e quatro milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil e quatro reais)

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento do Estado.

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

I) Gestão/Unidade: 4805/481101 - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP;

II) Fonte de Recursos: 1.500.1.0.001;

III) Programa de Trabalho: 19.572.4806.6347 – Infraestrutura de Pesquisa;

IV) Elemento de Despesa: 33.50.85 – Contratos de Gestão, Item 01 – Transferências por meio de Contrato de Gestão;

V) Plano Interno: PCA 2025 – 181/2025 – DFD 37/2025;

9.4. 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.

10. RESPONSÁVEIS

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
████849.████06	Luana Silva Soares	luanasoares@fapesp.br	Coordenadora de Programas Científicos	Elaboração
████003.████-00	Fábio Amâncio	famancio@fapesp.br	Coordenador Técnico de Gabinete	Viabilidade

São Paulo, data da assinatura digital.

LUANA SILVA SOARES
Coordenadora de Programas Científicos
Diretoria Científica

Fábio Amâncio
Coordenador Técnico de Gabinete
Diretoria Científica

Histórico de elaboração e revisões:

Data	Versão	Descrição	Autor
14/05/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Luana Silva Soares
26/05/2025	1.0	Revisão do documento	Mateus Araújo dos Anjos/Ana Flávia Consolin Varotto
30/05/2025	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Luana Silva Soares
4/9/2025	2.1	Revisão da segunda versão do documento	Luciana Pereira dos Santos Cardoso



Documento assinado eletronicamente por **Luana Silva Soares, Coordenador de Programas Científicos**, em 04/09/2025, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Amancio, Coordenador Técnico de Gabinete de Diretoria**, em 04/09/2025, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0080881700** e o código CRC **076D301E**.