



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 255.00000688/2024-01

Interessado: Gerência Administrativa

Assunto: Película Filtro Solar tipo Nanocerâmica - CATMAT (CÓD. 607654) -
58,24 m²

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP

TERMO DE REFERÊNCIA – TR – INFRA/GA Nº 18/2024 - V.3

Processo Administrativo nº 255.00000688/2024-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição e aplicação de Película Solar – uso arquitetônico, com instalação, nos Termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATMAT APROXIMADO	DESCRIÇÃO RESUMIDA APROXIMADA	UND.	QUANTIDADE APROXIMADA* (Medida das janelas)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	607654	Película filtro solar com nano cerâmica	M²	58,24	R\$ 879,00	R\$ 51.192,96

1.1.1. A metragem refere-se à área de vidros existentes nas esquadrias. A medida aproximada dos vãos e o tipo de esquadria, para cálculo efetivo da quantidade de película a ser utilizada, se encontra discriminado no Item 3.2.1, deste TR.

1.1.2. 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;

1.1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, observando o [artigo 20 da Lei 14.133, de 2021](#) e no [Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. 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

1.3. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição visa solucionar o problema de calor intenso, ofuscamento e desconforto visual na utilização dos equipamentos, tais como: tela de computador e TV, dificultando a execução do trabalho, apresentações e reuniões à distância. As películas solares regulam a temperatura interna ao reduzir a entrada de calor excessivo, filtram os raios solares e reduzem substancialmente, o ofuscamento e o desconforto visual;

2.2. O objeto da contratação faz parte do seguinte Grupo e Classe do CATMAT:

Item	Grupo	Classe	Código CATMAT
1	93 - Materiais Manufaturados, não metálicos	9390 - Produtos diversos não metálicos	607654

2.3. O objeto desta contratação foi autorizado pelo Conselho Técnico Administrativo (CTA), em 30/08/2024, passando a integrar o Plano de Contratações Anual de 2024, considerando a Portaria PR nº 160/2024 e a transição entre os procedimentos previstos na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

2.4. O objeto da contratação foi incorporado ao Plano de Contratações Anual de 2025, nos termos do § 3º, do artigo 18, do Decreto estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, diante da não conclusão dos procedimentos de contratação no exercício de 2024, e da sua efetiva necessidade no exercício de 2025, conforme DFD nº 397/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Quantidade e dimensões:

3.1. Área Total aproximada de vidros a serem protegidos: 58,24 m², que engloba vidros fixos, vidros que abrem, tipo maximar e bandeiras em vidro, tipo fixas e basculantes. Para a correta metragem de películas a serem utilizadas é aconselhável que se afira as medidas no local.

3.2. Tabela 1 – Medidas Aproximadas

Item	Local	Área aproximada dos vidros
------	-------	----------------------------

01	Gabinete - DA	8,56 m²
02	Sala - DA	26,51 m²
03	Gabinete - DC	13,01 m²
04	Sala - DC	10,16 m²
Total de vidros a serem protegidos		58,24 m²

3.2.1. MEDIDAS APROXIMADAS DOS VIDROS NOS CAIXILHOS:

3.2.1.1. Gabinete - DA

3.2.1.1.1. Vidro fixo 1: 960 x 2000 mm - 2 unidades

3.2.1.1.2. Vidro fixo 2: 960 x 1050 mm - 2 unidades

3.2.1.1.3. Vidro fixo 3: 900 x 414 mm - 2 unidades

3.2.1.1.4. Vidro Basculante, tipo Maxi-ar 1: 800 x 360 mm - 2 unidades

3.2.1.1.5. Vidro Basculante tipo Maxi-ar 2: 850 x 770 mm - 2 unidades

3.2.1.2. Sala - DA

3.2.1.2.1. Vidro fixo 1: 1200 x 2055 mm - 9 unidades

3.2.1.2.2. Vidro fixo 2: 1200 x 400 mm - 9 unidades

3.2.1.3. Gabinete - DC

3.2.1.3.1. Vidro fixo 1: 1,04 x 0,87 - 4 unidades

3.2.1.3.2. Vidro fixo 2: 1,91 x 0,87 - 3 unidades

3.2.1.3.3. Vidro Basculante, tipo Maxi-ar 1: 0,33 x 0,87 - 7 unidades

3.2.1.3.4. Vidro Basculante, tipo Maxi-ar 2: 0,76 x 0,79 - 4 unidades

3.2.1.4. Sala - DC

3.2.1.4.1. Vidro fixo: 870 x 1100 mm - 2 unidades

3.2.1.4.2. Vidro Basculante Maxi-ar: 800 x 750 mm - 2 unidades

3.2.1.4.3. Vidro Basculante Maxi-ar: 900 x 420 mm - 5 unidades

3.2.1.4.4. Vidro fixo: 880 x 1950 mm - 3 unidades

3.3. Especificação Técnica do Produto:

3.3.1. Trata-se da aquisição de de películas para vidros, livre de metais, de uso estritamente arquitetônico, que reduzam a incidência solar dentro do ambiente, bem como rejeitem quase a totalidade dos raios ultravioletas, prejudiciais à saúde;

3.3.2. A película deve ser incolor, visando economia de energia pela otimização do uso do ar-condicionado, repelindo o calor do sol para manter o espaço com uma temperatura moderada e uniforme;

3.3.3. Estas películas deverão comprovar que têm resistência ao descascamento, formação de

bolhas, riscos e abrasão;

3.3.4. Deverão comprovar que não contém metais em sua composição e, por isso, não interferem nos sinais de telefones celulares e GPS;

3.3.5. As películas deverão ter multicamadas construídas através da nanotecnologia;

3.3.6. Ter performance para uso externo, com uma espessura nominal de 0,05 mm;

3.3.7. Ser formada por um poliéster opticamente transparente;

3.3.8. Deve conter cerca de 220 camadas, mais ou menos 10% de tolerância, um adesivo acrílico sensível a pressão de um lado do filme e um revestimento acrílico resistente à abrasão do outro lado;

3.3.9. Deve ter baixa refletividade e não sofrer corrosão.

3.4. Instalação:

3.4.1.1. A empresa deverá proceder a instalação para que não haja comprometimento da garantia total do produto pelo fabricante;

3.4.1.2. Os montadores deverão usar todos os EPIs necessários, além de uniforme e crachá da empresa.

3.4.1. Preparo da Janela:

3.4.1.1. Proteger piso, parapeito da janela, parede, etc., com material absorvente adequado, como pano ou papelão. Não é recomendado usar plástico no chão, já que este pode se tornar escorregadio;

3.4.1.2. Se possível, desligar os aparelhos de aquecimento, ar-condicionado e ventilação para reduzir a ocorrência de poeira no ar ou no vidro;

3.4.1.3. Montar o dispenser com filme (ou caixa) para corte;

3.4.1.4. Manter as ferramentas e suprimentos o mais próximo possível do vidro;

3.4.1.5. É recomendada o uso de um cinto de ferramentas para os aplicadores, além dos EPIs.

3.4.2. Limpeza de Vidros e Caixilhos:

3.4.2.1. Limpar o caixilho do vidro com pano ou esponja úmidos;

3.4.2.2. Se a junta do caixilho estiver ressecada ou trincada, passar uma fita ou selar antes de lavar o vidro;

3.4.2.3. Lavar o vidro usando borrifador de pressão e solução de deslizamento/posicionamento (água com sabão neutro ou xampu de bebê);

3.4.2.4. Enxaguar completamente as bordas;

3.4.2.5. Raspar o vidro usando o raspador de vidro e lâminas adequadas (aço inox). Se necessário, utilize a fibra macia tipo Scotch-Brite™ 3M branca, ou similar;

3.4.2.6. Enxaguar completamente o vidro de cima a baixo, com borrifador de pressão;

3.4.2.7. Passar o rodo de limpeza por toda a superfície do vidro;

3.4.2.8. Secar a borda do vidro e o caixilho.

3.4.3. Aplicação da Película:

3.4.3.1. Borrifar levemente o vidro com solução de deslizamento/posicionamento (água com sabão neutro/shampoo de bebê);

3.4.3.2. Corte a película 1" (25 mm) mais larga e mais comprida do que a superfície do vidro. Coloque a película no vidro com o a face do adesivo (liner) voltada para você;

3.4.3.3. Remova o liner. Em condições secas, para minimizar poeira, você deve borrifar o liner com a solução de deslizamento/posicionamento antes de removê-lo;

3.4.3.4. Lave os dedos com solução de deslizamento/posicionamento;

3.4.3.5. Vire a película de modo que o adesivo entre em contato com a superfície de vidro e faça a aplicação;

3.4.3.6. Posicione o lado direito e a parte superior, deixando espaço de 1/8" (3 mm) entre as bordas da película e o caixilho;

3.4.3.7. Se a janela não for quadrada, todas as bordas podem precisar ser aparadas;

3.4.3.8. Aplique a película no vidro com a espátula adequada. A espátula adequada não tem mais de 6 polegadas (15 cm) de largura. A espátula deve estar reta, afiada, plana e livre de cortes ou outros defeitos. A espátula de aplicação "Blue Max" é recomendada. Se a lâmina for muito dura ou muito macia, a remoção da água será dificultada;

3.4.3.9. Borrife levemente a superfície da película com a solução de deslizamento/posicionamento.

3.4.4. Usar padrão adequado para passar a espátula e use ambas as mãos para aplicar pressão:

3.4.4.1. Sempre manter a lâmina da espátula lubrificada com a solução de deslizamento/posicionamento;

3.4.4.2. A primeira passada da espátula é a mais crítica para remover água e obter uma instalação de alta qualidade. Certifique-se de aplicar forte pressão usando ambas as mãos e ter 50% de sobreposição na primeira passada;

3.4.4.3. Películas mais espessas tornam mais difícil a remoção máxima de água, na primeira passada;

3.4.4.4. Abaixo estão ilustradas duas técnicas de espatulação. A técnica à esquerda é aceitável para películas mais finas (menos de 6 mil de espessura). Para películas mais grossas, recomenda-se o uso da técnica ilustrada à direita:

3.4.4.5. A Técnica para Películas Grossas produzirá ótimos resultados para películas finas, mas a Técnica para Películas Finas pode não gerar resultados aceitáveis para películas mais grossas;

3.4.4.6. Permitir que a gravidade o auxilie na remoção de água e você terá instalação de qualidade com esforço mínimo;

3.4.4.7. Passar a espátula mais de uma vez não deve ser necessário quando passada de forma correta uma primeira vez;

3.4.4.8. Ajuste o tamanho da película usando uma guia para corte e estilete a 1/8" (3 mm) do caixilho do vidro;

3.4.4.9. Use ponta nova de lâmina após máximo de 3 cortes em películas finas e a cada corte em películas de segurança;

3.4.4.10. Lubrificar novamente com a solução de deslizamento/posicionamento e passar a espátula novamente (usando padrão de acima) até que toda a água tenha sido removida;

3.4.4.11. Seque a borda da película utilizando um cartão rígido envolto por um pano absorvente que não solte fiapos, como o pano de microfibra Scotch-Brite™, ou similar;

3.4.4.12. Secar a borda do caixilho.

3.5. Observações:

- 3.5.1. Todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, deverão estar inclusos na proposta;
- 3.5.2. A FAPESP poderá proceder uma diligência para verificação dos documentos apresentados ou do processo de fabricação;
- 3.5.3. É de total responsabilidade da empresa contratada, o descarte de entulho em locais devidamente registrados na Prefeitura Municipal de São Paulo;
- 3.5.4. O trabalho deverá ser realizado com as ferramentas, materiais e equipamentos de uso comum na instalação de películas, inclusive, lâminas, raspadores de vidro e estiletes profissionais, sendo estes indispensáveis para uma aplicação profissional do produto;
- 3.5.5. A Contratada deverá trazer escadas em número e altura suficientes à realização do trabalho. A FAPESP não emprestará qualquer equipamento;
- 3.5.6. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a disponibilidade da FAPESP, podendo ocorrer inclusive aos sábados, domingos, feriados, ou após o expediente, sem quaisquer outros custos à contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional 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. Que os bens sejam constituídos por material livre de metais e atóxicos;
- 4.3. As embalagens devem ser recicláveis e os resíduos deverão ser remanejados pela Contratada e descartados em local devidamente registrado na Cetesb e na Prefeitura Municipal, de acordo com a classe de cada tipo de resíduo.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/21):

- 4.1. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo igual ou similar, que apresente as mesmas características técnicas:
- 4.2. Protótipo Comercial: Película P40EX - Película Prestige 40 – Exterior, ou similar desde que atenda às mesmas características técnicas;
- 4.3. A marca foi escolhida devido à sua característica técnica e comprovada qualidade dos produtos, em termos de durabilidade, eficiência energética e segurança, conforme descrito abaixo, contudo serão aceitos produtos similares, desde que respeitadas às características técnicas dos produtos e as especificações contidas neste TR:
- 4.4. Durabilidade: As películas devem ter pelo menos, 10 anos de garantia e alta resistência a riscos e desgaste, mantendo sua funcionalidade e aparência ao longo do tempo, o que reduz a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, custos adicionais. A garantia deve ser do fabricante e deverá acompanhar a nota fiscal, em documento assinado digitalmente pela revenda.
- 4.5. Eficiência Energética: Estudos técnicos mostram que essas películas podem reduzir a entrada de calor solar em até 70%, resultando em ambientes internos mais confortáveis e menor utilização de ar condicionado;
- 4.6. Compatibilidade e Padronização: Trata-se de uma marca amplamente utilizada e recomendada em projetos anteriores na FAPESP, o que facilita a padronização dos materiais e

garante a compatibilidade com outras instalações e equipamentos já existentes, assegurando uma aparência estética homogênea e facilitando a manutenção e a reposição.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.7. Diante das conclusões, a Administração aceitará o fornecimento de produtos ou marcas diferentes dos informados neste instrumento, desde que o bem atenda às características informadas no item 3.3, sendo similar ou de melhor qualidade.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que a obrigação será cumprida no momento da entrega dos bens e o pagamento será mediante a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

Vistoria

4.9. É facultado e altamente recomendável, a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes e aferição das metragens, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais;

4.10. A vistoria deverá ser agendada diretamente com o Setor de Infraestrutura FAPESP, através dos telefones: (11) 3838-4353, (11) 3838-4237 e (11) 3838-4031;

4.10.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.12. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tão pouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados, ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens e instalação é de até 15 (quinze) dias, após emissão da Ordem de Fornecimento do Bem – OFB, em remessa única;

5.1.1. A instalação deverá ser agendada diretamente com a FAPESP, podendo ocorrer inclusive aos finais de semana, ou após horário comercial;

5.1.2. O prazo para a instalação é de até 2 (dois) dias da entrega.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues e instalados no edifício sede da FAPESP, situado à Rua Pio XI, 1500, no Alto da Lapa, São Paulo, SP, no horário fixado pela Gerência Administrativa/Setor de Infraestrutura.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 10 (dez) anos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

5.5. A empresa deverá apresentar Certificado ou Declaração de Garantia, emitida pelo fabricante, específica para este objeto - FAPESP, acreditada, de no mínimo 10 (dez) anos contra eventuais defeitos, ou desbotamentos;

5.6. Essa garantia deverá ser encaminhada junto da nota fiscal, sendo necessária para o pagamento.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

5.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.10. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

5.13 O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato poderá ser substituído por Pedido de Compras/Serviços, devido à baixa complexidade do objeto e à necessidade de entrega de acordo com as especificações do objeto;

6.2. 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;

6.3. 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.

6.4. 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.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) indicado(s) pela Unidade Requisitante do objeto, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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 7 (sete) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 7.10.1. O prazo de validade;
- 7.10.2. A data da emissão;
- 7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. O valor a pagar;
- 7.10.6. 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 de agosto de 2003](#); e
- 7.10.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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

- 7.18. 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](#).
- 7.19. 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/ 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

7.20. 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.

7.20.1. Excepcionalmente, para credores e fornecedores eventuais, não correntistas, cujo valor das transferências referidas neste artigo, não exceda a 100 (cem) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESP's, poderão ser processadas transferências com a emissão de cheque nominativo cruzado ou ordem de pagamento.

7.20.2. 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](#).

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

7.22. 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.

7.22.1. 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.

7.23. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do [art. 75, caput, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de menor preço global, observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. De acordo com o [art. 18 do Decreto estadual nº 68.304, de 2024](#), nas contratações para entrega imediata (assim considerada aquela com prazo de entrega de até 30 dias da ordem de fornecimento), nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, somente se exigirá, para fins de habilitação, a comprovação de regularidade perante a Fazenda Estadual e, adicionalmente, no caso das pessoas jurídicas, junto à Justiça do Trabalho e à Seguridade Social.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5. 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;

8.6. 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](#);

8.7. 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;

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

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

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

Qualificação Técnica

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

8.11.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

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

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

8.12. O fornecedor deverá apresentar a comprovação das características técnicas de desempenho da película, que deverá ser realizada mediante apresentação de boletim técnico do fabricante e/ou ensaios realizados por laboratório credenciado Inmetro, e/ou laudos devidamente registrados no órgão competente;

8.13. Deverá também, enviar catálogo virtual, ou físico de modo digital e link do site do fabricante e demais materiais técnicos pertinentes, que comprovem todas as características técnicas desejadas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado é de R\$ 51.192,96 (cinquenta e um mil, cento e noventa e dois reais e noventa e seis centavos.), menor preço dos valores apurados, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei do Orçamento do Estado/FAPESP

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

- I) Gestão/Unidade: 48045/481101;
- II) Fonte de Recursos: 1.501.4.0.001;
- III) Programa de Trabalho: 19.12248065699.00000;
- IV) Elemento de Despesa: - 33.90.30 – Material de Consumo, item de despesa 90 – Outros Materiais de Consumo, do Programa de Trabalho 1912248065699.00000 – Administração da FAPESP.
- V) Plano Interno: PCA 2025 - 6/2025 - DFD 397/2024

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.

11. RESPONSÁVEIS

CPF	Nome	E-mail	Emprego	Ações
	Marcos Roberto Ribeiro	mribeiro@fapesp.br	Gerente Adm. Adjunto	Viabilidade
	Paula Fonseca	pfonseca@fapesp.br	Assessora II	Elaboração TR

São Paulo, data da assinatura digital.

PAULA FONSECA
ASSESSORA II
INFRAESTRUTURA- GA

MARCOS ROBERTO RIBEIRO
GERENTE ADMINISTRATIVO ADJUNTO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Histórico de elaboração e revisões			
1. Data	Versão	2. Descrição	3. Autor

12/09/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Paula Fonseca
07/10/2024	2.0	Finalização de segunda versão do documento	PF/GLPS-AFCV
12/11/2024	2.0	Alterado item 5.4 para 10 (dez) anos a garantia	COM/LICIT-DM
10/03/2025	3.0	Alteração do PCA	GLPS



Documento assinado eletronicamente por **Osvaldo Shigueru Nakao, Gerente**, em 10/03/2025, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paula Lucia Fonseca De Souza, Assessor II**, em 10/03/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Roberto Ribeiro, Gerente Adjunto**, em 10/03/2025, às 12:15, 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 **0059014467** e o código CRC **82889D75**.