

ESP-UNESP-FACUL. CIEN. TECNOL EDUC-C.OURINHOS

Termo de Referência 66/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2025	102332-ESP-UNESP-FACUL. CIEN. TECNOL EDUC-C.OURINHOS	GABRIELA BRESSANIN DO CARMO	17/07/2025 15:12 (v 6.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	159/2025	____/____

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de exames médicos ocupacionais para os servidores da Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação do Câmpus de Ourinhos para o exercício de 2025. Serão submetidos aos exames médicos periódicos 52 servidores e aos exames médicos demissionais 04 servidores.

A distribuição dos exames se dará conforme as necessidades especificadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exame Médico Ocupacional: Periódico.	8800	serviço	52	53,00	2.756,00
2	Exame Médico Ocupacional: Demissional.	8800	serviço	04	53,00	212,00
3	Exame de Acuidade Visual	8800	serviço	02	35,00	70,00
4	Exame de Audiometria Tonal Ocupacional	8800	serviço	02	40,00	80,00
5	Exame de Eletrocardiograma com laudo	8800	serviço	02	99,70	199,40

6	Exame laboratorial: Creatinina	8800	serviço	06	6,00	36,00
7	Exame laboratorial: Colesterol Total	8800	serviço	02	7,00	14,00
8	Exame laboratorial: HDL	8800	serviço	02	9,00	18,00
9	Exame laboratorial: LDL	8800	serviço	02	7,00	14,00
10	Exame laboratorial: VLDL	8800	serviço	02	7,00	14,00
11	Exame laboratorial: Gama GT	8800	serviço	06	6,00	36,00
12	Exame laboratorial: Glicemia em jejum	8800	serviço	03	6,00	18,00
13	Exame laboratorial: Hemograma	8800	serviço	06	12,00	72,00
14	Exame laboratorial: TGO	8800	serviço	06	6,00	36,00
15	Exame laboratorial: TGP	8800	serviço	06	6,00	36,00
16	Exame laboratorial: Triglicérides	8800	serviço	02	7,00	14,00
17	Exame laboratorial: Ureia	8800	serviço	01	6,00	6,00
18	Raio x de tórax (PA e Perfil) com laudo	8800	serviço	01	100,00	100,00
TOTAL						3.731,40

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é/são caracterizado(s) como comum(ns).
- 1.3. A contagem do prazo de entrega do objeto terá início da data de envio da nota de empenho à contratada.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação vigorará até a data de pagamento da contratada, o que não a exime da(s) possível (is) garantia(s) legal ou contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Os itens contratados poderão ser realizados até dezembro de 2025, conforme necessidade da contratante.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do presente objeto visa efetivar a obrigatoriedade de realização dos exames médicos ocupacionais relativos ao ano de 2025 conforme legislação vigente, necessários para atender o disposto na Norma Regulamentadora nº 7 e de acordo com o PCMSO instituído, considerando-se que não há médico do trabalho no subquadro do câmpus.

2.2. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. Descrição da solução

3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1. A contratada deverá realizar 52 exames clínicos periódicos e 4 exames clínicos demissionais, totalizando 56 exames médicos ocupacionais, assim como os exames complementares descritos abaixo, previstos na PCMSO:

- Acuidade Visual: 02
- Audiometria Tonal Ocupacional: 02
- Eletrocardiograma com laudo: 02
- Creatinina: 06
- Colesterol total: 02
- HDL: 02
- LDL: 02
- VLDL: 02
- Gama GT: 06
- Glicemia em jejum: 03
- Hemograma: 06
- TGO: 06
- TGP: 06
- Triglicerídeos: 02
- Ureia: 01
- Raio x de tórax (PA e Perfil) com laudo: 01

2. O exame ocupacional periódico e demissional deve ser realizado por médico com registro ativo no CRM do Estado de São Paulo.

3. O médico responsável pela realização dos exames ocupacionais deverá realizar pessoalmente a anamnese e exame físico do servidor(a), que deverá contemplar:

3.1. Anamnese ocupacional, atendendo as respostas do questionário base, implantado no sistema de saúde da UNESP “NEXO” (modelo do questionário em anexo).

3.2. Exame físico (peso, altura, pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e saturação), sendo imprescindível a realização do exame físico pertinente ao profissional médico, que inclui:

3.2.1. Avaliação do estado geral do servidor, INCLUINDO a avaliação de cada sistema do corpo, com a utilização dos instrumentos propedêuticos (inspeção, palpação, percussão e ausculta).

3.2.2. Avaliação do perfil funcional com a morbidade do servidor.

3.2.3. A realização dos seguintes testes de rastreamento de doenças ocupacionais:

-*Teste de Tinel*;

-*Teste de Phalen*;

-Teste de Finkelstein;

-Teste de Yergaso;

3.3. Avaliação dos resultados de exames específicos para servidores, de acordo com PCMSO.

4. Cada exame ocupacional deverá ter a duração mínima de 20 minutos.

5. Após a realização do exame ocupacional (anamnese e exame físico) o médico responsável pelo exame deverá emitir parecer quanto à aptidão ou inaptidão para a função que o servidor(a) exerce e registrar seu parecer em ASO no sistema de gestão ocupacional da Unesp (NEXO), ou, em casos de impossibilidade de uso do sistema (falhas no sistema ou internet), em formulário próprio fornecido pela contratante, com layout próprio, que será assinado e carimbado pelo médico.

6. É vedado à contratada recusar-se a utilizar o sistema de gestão ocupacional próprio da Unesp (NEXO), ou utilizar e encaminhar para a contratante ficha clínica (anamnese e exame físico) e ASO em documento com layout diverso daquele fornecido pela contratante.

7. A contratada deverá encaminhar à contratante a documentação médica (ficha clínica, parecer de exames e ASO) em envelope devidamente lacrado de maneira a garantir o sigilo das informações médicas.

8. É vedado à contratada utilizar das informações médicas obtidas dos servidores da UNESP submetidos a exames para fins que não estejam restritos a esse contrato.

9. O médico responsável pela realização do exame ocupacional deverá emitir e registrar em ASO o parecer quanto à aptidão ou inaptidão para atividades especiais (trabalho em altura, trabalho com eletricidade, operadores de máquinas móveis, radiação ionizante, trabalho em espaço confinado) após realização das avaliações clínicas propedêuticas e exame físico direcionado para essa avaliação.

10. A contratada deverá seguir as informações quanto à exposição a risco ocupacional descritas em PGR e PCMSO da contratante.

11. Os médicos da contratada deverão realizar os exames clínicos periódicos apenas após avaliarem os exames complementares associados aos riscos ocupacionais descritos em PCMSO.

12. É vedado à contratada e a seus médicos responsáveis pela realização dos exames ocupacionais emitir ASO com exames complementares divergentes daqueles elencados em PCMSO.

13. Os médicos responsáveis pela realização dos exames clínicos periódicos deverão informar aos servidores(as) o resultado dos exames complementares quando elencados em PCMSO por ocasião da realização do exame ocupacional.

14. Em caso de exame ocupacional inapto, a contratada deverá comunicar por escrito e formalmente à contratante.

15. A contratada deve enviar para a contratante a relação dos médicos prestadores de serviço que estão habilitados para a realização dos exames clínicos periódicos.

16. A contratante poderá solicitar à contratada a avaliação médica de casos pontuais de servidores(as) com doenças e/ou lesões que possam repercutir em sua capacidade de trabalho. Nesses casos, o médico da contratada irá emitir relatório médico descrevendo a condição clínicas e possíveis conclusões e condutas.

17. Acompanhamento de casos cujas patologias forem relacionadas ao trabalho.

18. Cabe à contratada garantir que os médicos que atendam os servidores(as) da UNESP respeitem o código de ética médica e se pautem pelos devidos preceitos éticos e técnicos, não sendo admitida qualquer forma de discriminação, injúria ou julgamento moral.

19. Durante a vigência do contrato, cabe à contratada refazer sem aditivo no valor pago pelo contrato, qualquer avaliação médica incompleta ou corrigir documentos emitidos com as devidas falhas apontadas pela contratante.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em sua versão mais atualizada.

4.2. Não é admitida a subcontratação do exame médico ocupacional (avaliação clínica).

4.3. Os exames médicos deverão ser realizados **na cidade de Ourinhos-SP**.

4.4. O médico do trabalho deverá realizar o exame médico ocupacional periódico em duas datas nas dependências da contratante (UNESP). Já os funcionários que, por motivos justificáveis como férias, folga, atestado médico, trabalho de campo ou atividades externas, não puderem comparecer nas datas previamente definidas, poderão realizar o exame na clínica contratada, mediante agendamento prévio. Por esse motivo é essencial que a contratada seja da cidade de Ourinhos-SP, por conta do deslocamento do funcionário para a realização.

4.5. O exame médico ocupacional demissional será realizado na clínica contratada, **na cidade de Ourinhos-SP**

4.6. Os exames complementares deverão ser realizados **na cidade de Ourinhos-SP**, considerando o deslocamento do funcionário.

4.7. Os itens contratados poderão ser realizados até dezembro de 2025, conforme necessidade da contratante.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação do presente objeto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: serão realizados no máximo 56 exames clínicos e exames complementares conforme descrito no item 3 (Descrição da solução) do presente termo de referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: conforme agendamento prévio realizado pela Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação da UNESP - Câmpus de Ourinhos, considerando que todas as demandas deverão ser finalizadas até 19/12/2024.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de realização dos exames clínicos serão prestados na Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação da UNESP - Câmpus de Ourinhos, localizado na Avenida Renato da Costa Lima, nº 451, bairro Ville de France, CEP 19.903-302, na cidade de Ourinhos/SP. Os serviços de realização dos exames complementares e laboratoriais serão realizados nas dependências da empresa contratada

5.3. Os serviços de exames complementares serão realizados conforme agendamento prévio com a contratada, com prazo para que os resultados exames estejam prontos até a data do exame médico ocupacional.

5.4. Os exames médicos periódicos serão realizados no período das 08:00 às 18:00, conforme agendamento prévio. Já definido as duas seguintes datas para que o médico faça os atendimentos na UNESP: 11 de setembro de 2025 e 25 de setembro de 2025. Endereço no item 5.2.

5.5. O funcionário que não conseguir comparecer ao exame médico periódico nas datas citadas no item acima, deverá comparecer na clínica da contratada para a realização, com agendamento prévio entre a contratante e a contratada.

5.6. Os exames médicos demissionais serão realizados na clínica contratada, possivelmente no mês dezembro de 2025, com agendamento prévio da data e horário com a contratada. (Observação: a data será alterada se houver algum imprevisto da parte da contratante)

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e devida qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Fica designado(a), *Gabriela Bressanin do Carmo*, como fiscal do contrato o(a) requisitante, cabendo a ele(a) o dever de verificar se foram cumpridas todas as condições estabelecidas em contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. Compete ao fiscal do contrato:

6.8.1. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8.2. Informar 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.8.3. Responsabilizar-se pelo recebimento definitivo dos bens que solicitou, em atestado próprio.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa, cabendo à Seção Técnica de Contabilidade e Finanças a verificação da habilitação para fins de pagamento.

6.12. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.13. O gestor do contrato deverá enviar à Seção Técnica de Contabilidade e Finanças a documentação pertinente 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 pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O requisitante ou área competente deverá utilizar os instrumentos necessários para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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 3 (três) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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 ou a Seção Técnica de Materiais realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução ou do período de cada execução, o fiscal 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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)

7.5.3. 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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. 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

7.10. 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:

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; e

7.10.6. 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. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 rescisão 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 rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto ou de suas parcelas, se for o caso.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação, *pro rata die*, do índice de 0,5% ao dia.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em contas do Banco do Brasil, conforme determinado pelo Decreto Estadual nº 62.867/17 e pela orientação na Informação Técnica nº 01/2024-GTOF/COFC.

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. (Parágrafo Único do Art 2º do Decreto Estadual nº 62.867/17)

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Seção Técnica de Materiais definirá a forma de seleção e a modalidade de contratação, dando preferência para as modalidades que envolvam propostas no formato ELETRÔNICO.

Critério de julgamento da proposta

8.2. Adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.731,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.731,40 (três mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no subitem 1.1. deste Termo Referencial.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação da UNESP - Câmpus de Ourinhos.

10.2. Os recursos para a presente despesa deverão onerar:

I) Área: Exames periódicos 2024 - Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação

II) Fonte de Recursos: Receita própria;

III) Funcional Programática: 12.122.4807.6351.098

IV) Elemento de Despesa: elementos 3.3.90.39.14 e 3.3.90.39.99

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA BRESSANIN DO CARMO

enfermeira



Assinou eletronicamente em 17/07/2025 às 15:12:42.