

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JULIO DE MESQUITA FILHO" - UNESP

CAMPUS DE ARARAQUARA - INSTITUTO DE QUÍMICA

(Processo Administrativo nº 329/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **materiais de escritório diversos** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unid. Medida	Qtd. Total	Valor Unitário (se não for sigiloso)	Valor Total (se não for sigiloso)
1	Caneta para retroprojektor azul, ponta média	241162	Unidade	30	R\$ 4,92	R\$ 147,45
2	Caneta para retroprojektor preta, ponta média	241163	Unidade	50	R\$ 4,92	R\$ 245,75
3	Caneta para retroprojektor vermelha, ponta média	241164	Unidade	20	R\$ 4,92	R\$ 98,30
4	Pincel para quadro branco (ref. Pilot), cor preta	447944	Caixa c/ 12	21	R\$ 152,85	R\$ 3.209,85
5	Pincel para quadro branco (ref. Pilot) cor azul	447943	Caixa c/ 12	21	R\$ 152,85	R\$ 3.209,85
6	Pincel para quadro branco (ref. Pilot) cor vermelha	447945	Caixa c/ 12	21	R\$ 152,85	R\$ 3.209,85
7	Pincel para quadro branco (ref. Pilot) cor verde	233846	Caixa c/ 12	3	R\$ 152,85	R\$ 458,55
8	Apagador para quadro branco com compartimento para pincéis (Ref. Pilot Flip Top)	427366	Unidade	50	R\$ 21,08	R\$ 1.053,75
9	Caneta marca texto, cor amarela	486374	Unidade	19	R\$ 2,63	R\$ 49,88
10	Refil para pincel marcador para quadro branco recarregável, azul (Ref. Pilot WBS-VBM)	392220	Caixa c/ 12	11	R\$ 71,03	R\$ 781,28
11	Refil para pincel marcador para quadro branco recarregável, preta (Ref. Pilot WBS-VBM)	392221	Caixa c/ 12	11	R\$ 71,03	R\$ 781,28
12	Refil para pincel marcador para quadro branco recarregável, verde (Ref. Pilot WBS-VBM)	400311	Caixa c/ 12	2	R\$ 71,03	R\$ 142,05
13	Refil para pincel marcador para quadro branco recarregável, vermelho (Ref. Pilot WBS-VBM)	392222	Caixa c/ 12	6	R\$ 71,03	R\$ 426,15
14	Refil de apagadores para quadro branco Pilot	234635	Kit c/ 3 unid	10	R\$ 19,20	R\$ 192,00
15	Ponta de reposição para marcador de quadro branco Pilot	397049	Kit c/ 3 unid	12	R\$ 7,78	R\$ 93,30
16	Caneta esferográfica azul	629168	Caixa c/ 50	1	R\$ 47,00	R\$ 47,00
17	Caneta marca texto, cor verde	295478	Unidade	3	R\$ 2,63	R\$ 7,88

18	Fita adesiva durex, pequena	626116	Unidade	60	R\$ 1,35	R\$ 80,70
19	Fita adesiva PVC	609009	Unidade	50	R\$ 3,25	R\$ 162,25
20	Fita adesiva mágica 19x33	289013	Unidade	6	R\$ 38,95	R\$ 233,70
21	Fita adesiva mágica 25x65 branca, transparente	433327	Unidade	9	R\$ 113,09	R\$ 1.017,77
22	Fita adesiva dupla face 24x30	463241	Unidade	5	R\$ 16,75	R\$ 83,75
23	Fita adesiva de papelaria, transparente 12x30	329741	Unidade	4	R\$ 1,35	R\$ 5,38
24	Fita adesiva de papelaria, transparente 50x50	445375	Unidade	2	R\$ 2,90	R\$ 5,80
25	Fita Dupla Face 3M VHB 4910 Ambiente Interno - 9,5 mm x 20 m	439010	Unidade	1	R\$ 62,30	R\$ 62,30
26	Papel almaço com pauta	609982	Resma	30	R\$ 86,50	R\$ 2.595,00
27	Papel almaço sem pauta	445000	Resma	10	R\$ 93,33	R\$ 933,25
28	Papel impermeável branco	220983	Folha	150	R\$ 0,78	R\$ 116,25
29	Papel pardo	233740	Folha grande	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
30	Papel contact autoadesivo	486141	Rolo	3	R\$ 37,95	R\$ 113,85
31	Cartolina comum, cor branca	367972	Unidade	50	R\$ 0,95	R\$ 47,50
32	Papel colorset de papelaria, 110g/m², cor branca	270234	Pacote c/ 20 fl	2	R\$ 21,35	R\$ 42,70
33	Papel couchê de papelaria, 170g/m², A4, cor branca	316352	Pacote c/ 50 fl	1	R\$ 32,95	R\$ 32,95
34	Papel autoadesivo contact, cor preta, 450mm, brilhante	301348	Unidade	1	R\$ 80,70	R\$ 80,70
35	Papel autoadesivo contact, cor azul, 450mm, brilhante	301345	Unidade	1	R\$ 80,70	R\$ 80,70
36	Papel imantado adesivado tipo dupla face, A4, 0,8mm	322336	Unidade	5	R\$ 7,45	R\$ 37,25
37	Papel especial A4, 180g/m², blue granito	324456	Caixa	2	R\$ 40,15	R\$ 80,30
38	Cartolina 240gr - Azul claro	254974	Pacote c/ 100 fl	1	R\$ 92,60	R\$ 92,60
39	Cartolina 240gr - Verde claro	302175	Pacote c/ 100 fl	1	R\$ 205,00	R\$ 205,00
40	Papel vergê, 180g, A4	622712	Pacote 500 fl	3	R\$ 88,80	R\$ 266,40
41	Papel sulfite A4, cor azul	204657	Pacote c/ 100 fl	1	R\$ 7,80	R\$ 7,80
42	Etiqueta auto-adesiva diâmetro 42,33mm (Ref. 6093)	347858	Caixa	10	R\$ 18,08	R\$ 180,75
43	Etiqueta auto-adesiva 22x32 (Ref. A5Q2232)	315364	Caixa	6	R\$ 8,75	R\$ 52,50
44	Etiqueta auto-adesiva 24,5x66,7 (Ref. 6180)	327388	Caixa	2	R\$ 74,85	R\$ 149,70
45	Etiqueta ref. 6287 - inkjet e laser - 12,7 x 44,45mm	327431	Caixa	2	R\$ 23,55	R\$ 47,09
46	Etiqueta ref. TP12 cor ouro, redonda, 12mm	630195	Pacote	1	R\$ 4,73	R\$ 4,73
47	Etiqueta 33,9 x 101,6mm (Ref. 6182)	315365	Pacote 100 fl	1	R\$ 74,85	R\$ 74,85
48	Etiqueta 50,8 x 101,6mm (Ref. 6183)	315369	Pacote 100 fl	1	R\$ 73,70	R\$ 73,70

49	Etiqueta adesiva branca multiuso 9x16mm Q-916	617369	Pacote c/ 200	2	R\$ 9,76	R\$ 19,52
50	Etiqueta ink-jet/laser Carta 59,3x85,7 6095	382691	Caixa c/ 80	2	R\$ 18,08	R\$ 36,15
51	Pilha alcalina recarregável 1,5V, AAA	458336	Cartela c/ 4	3	R\$ 33,45	R\$ 100,35
52	Pilha alcalina recarregável 1,5V, AA	458335	Cartela c/ 4	6	R\$ 67,05	R\$ 402,30
53	Carregador de pilha, bivolt, com capacidade para 4 pilhas	353713	Unidade	1	R\$ 94,45	R\$ 94,45
54	Bateria de lithium (pilha botão) CR2032	411291	Cartela	1	R\$ 5,60	R\$ 5,60
55	Pilha alcalina AA, 1,5V	419589	Cartela c/ 4	95	R\$ 8,62	R\$ 818,90
56	Pilha alcalina AAA, 1,5V	419860	Cartela c/ 4	65	R\$ 8,18	R\$ 531,38
57	Bateria alcalina 9V	419863	Unidade	26	R\$ 9,85	R\$ 256,10
58	Pasta com aba elástico plastificada	464302	Unidade	25	R\$ 2,40	R\$ 59,88
59	Pasta em L cristal	451551	Unidade	120	R\$ 0,85	R\$ 102,00
60	Caixa organizadora em polipropileno transparente 4,5L	396355	Unidade	6	R\$ 27,90	R\$ 167,40
61	Pasta simples, tipo Ofício, grampo trilho, cor azul	470231	Unidade	4	R\$ 2,05	R\$ 8,20
62	Caixa para arquivo tipo polionda na cor vermelha	622149	Unidade	20	R\$ 6,58	R\$ 131,50
63	Caixa para arquivo tipo polionda na cor verde	625317	Unidade	20	R\$ 6,58	R\$ 131,50
64	Caixa de arquivo tipo Polionda, cor azul	625314	Unidade	15	R\$ 6,58	R\$ 98,63
65	Caixa organizadora em polipropileno transparente, 20 litros, dimensões aproximadas 19,6x48,7x33,1 (AxCxL)	390016	Unidade	5	R\$ 45,70	R\$ 228,50
66	Adaptador de tomada universal tipo Bob Esponja	458609	Unidade	10	R\$ 7,50	R\$ 74,95
67	Filtro de linha, tipo extensão de régua 3 pinos com 4 tomadas	367594	Unidade	2	R\$ 46,65	R\$ 93,30
68	Adaptador de tomada 2P+T (macho) e 3 pinos (fêmea)	420121	Unidade	16	R\$ 6,43	R\$ 102,80
69	Adaptador de tomada T universal tipo Benjamin	440987	Unidade	10	R\$ 8,70	R\$ 87,00
70	Caderneta capa dura 96fls.	333181	Unidade	15	R\$ 9,10	R\$ 136,50
71	Colchete metálico nº 15	284009	Caixa	10	R\$ 27,30	R\$ 273,00
72	Grampo para grampeador 26/6	425226	Caixa	20	R\$ 3,90	R\$ 78,00
73	Livro ata 100 folhas	469001	Unidade	10	R\$ 16,85	R\$ 168,50
74	Lápis de cor, caixa com 36 cores	410711	Caixa c/ 36	1	R\$ 22,53	R\$ 22,53
75	Porta folha em acrílico, tipo mesa em L, tamanho A4, 30x21	368693	Unidade	4	R\$ 37,95	R\$ 151,80
76	Cantoneira de papel autoadesivo cor preta, 22x20mm	360552	Unidade	200	R\$ 35,90	R\$ 7.180,00
77	Folha de EVA cor preta	602356	Unidade	10	R\$ 2,33	R\$ 23,25
78	Display acrílico de mesa A3, tipo T invertido	236087	Unidade	1	R\$ 103,00	R\$ 103,00
79	Recado autoadesivo tamanho pequeno	203587	pacotes c/ 4	12	R\$ 18,48	R\$ 221,70

80	Borracha branca grande	437681	Unidade	2	R\$ 1,13	R\$ 2,25
81	Extrator de grampos	429829	Unidade	1	R\$ 1,55	R\$ 1,55
82	Grampo trilho plástico branco	480898	Pacote c/ 50	6	R\$ 14,53	R\$ 87,15
83	Clips metálico tamanho 10/0	436479	Caixa	1	R\$ 23,25	R\$ 23,25
84	Porta crachá de plástico transparente, orientação vertical	415038	Unidade	150	R\$ 0,95	R\$ 142,50
85	Cordão para crachá de silicone transparente com ponteira de metal	474051	Unidade	150	R\$ 0,93	R\$ 139,50
86	Tinta para carimbo, cor preta	411718	Frasco	1	R\$ 4,40	R\$ 4,40
87	Corretivo tipo fita	624178	Unidade	3	R\$ 4,38	R\$ 13,13
88	Refil de cola quente	625374	Unidade	50	R\$ 1,35	R\$ 67,50
89	Recado autoadesivo tamanho grande 76x76mm	395204	Pacote c/ 4	5	R\$ 60,40	R\$ 302,00
90	Pen drive 8GB	608337	Unidade	10	R\$ 28,35	R\$ 283,50

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](#).

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de envio por meio eletrônico da Nota de Empenho/Ordem de Compra pela Contratante à Contratada na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4. O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada 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. O Instituto de Química é uma Unidade Universitária composta por Divisões, Seções e Departamentos que utilizam uma grande variedade de materiais e produtos em suas atividades diárias e rotineiras de modo a atender suas finalidades administrativas e acadêmicas. Neste sentido é estabelecido no calendário de compras da Unidade períodos específicos para aquisição de materiais de expediente e escritório para uso nas atividades executadas. Além disso, o Instituto de Química conta com um Almoxarifado Central que é responsável por realizar o direcionamento de itens aos Departamentos, Laboratórios, Divisões e Seções desta Unidade conforme a demanda é apresentada pelas áreas requisitantes e, na composição de estoque da Unidade, são apresentados materiais de escritório e expediente. Por fim, também há a necessidade de fornecimento de materiais aos docentes para realização de suas atividades didáticas em salas de aula e também a disponibilização de materiais para uso da comunidade nas dependências da Biblioteca do Instituto de Química, ensejando assim a necessidade da aquisição de itens de escritório e expediente.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Considerando a necessidade de atendimento das demandas acadêmicas e administrativas, bem como o atendimento adequado às demandas para as aulas didáticas com a manutenção dos níveis de estoque devidamente adequados de modo a garantir a finalidade principal da Universidade – Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária – faz-se necessária a aquisição de materiais de escritório e expediente garantindo a continuidade das atividades das Seções, Divisões e Departamentos da Unidade.

3.2. Os objetos da presente aquisição devem seguir as especificações constantes no item 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos:

4.1. Na presente aquisição será exigida a marca PILOT para os itens 4 a 8 e 10 a 15. A solicitação desta marca se justifica em virtude do histórico comprovado de maior rendimento e durabilidade que essa marca oferece. Além disso, destaca-se a elevada satisfação manifestada pelos usuários. No contexto específico de algumas salas de aula, que possuem dimensões amplas, observamos que os canetões da marca PILOT apresentam melhor visibilidade, permitindo que os alunos posicionados nas últimas fileiras acompanhem adequadamente o conteúdo escrito, favorecendo, assim, a qualidade do aprendizado. Os refis estão sendo solicitados desta marca, uma vez que já existem materiais (canetões recarregáveis) e apagadores desta marca e a aquisição destes itens de marcas diferentes não seria adequada.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2. Na presente aquisição será vedada para os itens 51, 52, 55 a 57 a marca FIX, pois em aquisições recentes desta marca, muitas pilhas apresentaram defeitos e vazamentos que comprometeram a sua durabilidade.

Da exigência de amostra(s)

4.3. Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não haverá exigência de apresentação de carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. *O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil subsequente à data de envio por meio eletrônico da Nota de Empenho/Ordem de Compra pela Contratante à Contratada em remessa única.*
- 5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (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 no seguinte endereço: Rua Professor Francisco Degni, 55 - Quitandinha - 14800-060 - Araraquara/SP aos cuidados do Almoxarifado, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. *O prazo de garantia 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

- 6.1. 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.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.12. 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 estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 10 (dez) 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 02 (dois) 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. *No caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.*

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. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento

das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.9.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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; 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; 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 ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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/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. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

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, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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 *com entrega imediata*.

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 sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.7. 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. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

8.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

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

Habilitação jurídica

- 8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.21. **Agricultor familiar:** Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.
- 8.22. **Produtor rural pessoa física:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (artigos 15 a 17 e 146).
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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;

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

8.27. *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;*

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

8.29. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, [e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN,] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

8.30. *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.*

8.31. *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.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O valor estimado total da contratação é de R\$ 34.196,75 (Trinta e quatro mil cento e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 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.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.*

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

I) Gestão/Unidade: Instituto de Química - Campus de Araraquara

II) Fonte de Recursos: Tesouro

III) Programa de Trabalho: a ser atribuído pela Seção Técnica de Finanças

IV) Elemento de Despesa 3.3.90.30.41 – Material de Escritório, Papelaria e Impressos.

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.*

Araraquara, 12 de Agosto de 2025.

DIOGO MEDEIROS TULIO

*Equipe de planejamento de contratações
de produtos de almoxarifado e materiais de expediente*

MARIA APARECIDA PAVANELLI

*Equipe de planejamento de contratações
de produtos de almoxarifado e materiais de expediente*

DANILO LUIS RUZAF

*Equipe de planejamento de contratações
de produtos de almoxarifado e materiais de expediente*