

Termo de Referência 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	102316-ESP-UNESP-FACUL.CIEN.HUMANAS E SOCIAIS-FRANCA	ADRIANA REGINA DE ALMEIDA	17/02/2025 16:56 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	159/2025	206/2025

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de transporte de mudança, incluindo o processo de carga e descarga, dos bens móveis pertencentes a Unesp - Faculdade de Ciências Humanas e Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Serviços de transporte de mudança porta a porta, com equipe especializada no carregamento de geladeiras, fogões, micro-ondas, maquinas de lavar, cadeiras, armários, mesas, filtros e demais bens patrimoniais pertencentes a Unesp Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, bem como pertences pessoais de discentes para no máximo 17 endereços diferentes dentro do município de Franca, com a utilização de caminhão tipo Baú especialmente equipado para este fim, além de todos o materiais de proteção, embalagem e identificação de volumes e mão de obra suficiente para execução dos serviços.	3212	01	UNIDADE	R\$ 9.865,00

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. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual no 67.985/2023.

1.1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa dias), contados a partir do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei no 14.133, de 2021.

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação é de suma importância tendo em vista o retorno dos discentes moradores para a Moradia Estudantil, desocupada em maio de 2024 para reforma na estrutura do imóvel. Os discentes foram realocados em 17 endereços no município de Franca, não dispondo a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais de veículo apropriado para o transporte dos itens relacionados.

2.2. O serviço deverá ser prestado conforme a necessidade da Unesp Faculdade de Ciência Humanas e Sociais.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 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

3.1. Contratação de empresa especializada em transporte tipo mudança porta a porta, com equipe especializada no carregamento de geladeiras, fogões, micro-ondas, máquinas de lavar, cadeiras, armários, mesas, filtros e demais bens patrimoniais pertencentes a Unesp Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, bem como pertences pessoais de discentes para no máximo 17 endereços diferentes dentro do município de Franca, com a utilização de caminhão tipo Baú especialmente equipado para este fim, além de todos os materiais de proteção, embalagem e identificação necessários a perfeita execução dos serviços.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços serão prestados em conformidade às especificações e ao quantitativo descritos no item definição do objeto.

4.2. O serviço deverá ser prestado pela Contratada de acordo com a necessidade da Contratante, sendo que a Contratante deverá informar a data para a realização do serviço com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

4.3 Por se tratar de no máximo 17 endereços diferentes para mudança dos bens patrimoniais e pertences pessoais de discentes, a finalização de todo o processo de mudança poderá exigir mais de 1 dia de prestação do serviço contratado.

4.4 A Contratante enviará a Contratada a relação de todos os bens móveis, com o respectivo número de patrimônio, que será objeto do transporte para mudança de endereço, sendo este também fornecido pela Contratante.

4.4.1 Os pertences pessoais transportados pela Contratada serão inventariados pelos discentes residentes na Moradia Estudantil da Unesp Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

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:

4.1.1. Os resíduos gerados durante o serviço devem ser encaminhados aos locais apropriados para o recebimento e tratamento de resíduos, sendo o transporte e descarte por responsabilidade da Contratada.

4.1.2. Os materiais utilizados nesta contratação devem, sempre que possível, apresentar menor impacto ambiental.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 03 (três) dias a contar da comunicação formal da contratante (Nota de empenho) e finalização provável até a primeira quinzena de abril/2025.

5.1.2. 48h (quarenta e oito horas) antes da data agendada para início dos serviços, a Contratante disponibilizará:

5.1.2.1. relação atualizada dos bens a serem transportados com número de patrimônio/identificação, localização e valor contábil;

5.1.2.3. relação dos endereços de origem com os respectivos bens patrimoniados que serão descarregados; e

5.1.2.4. apresentação da equipe de servidores que acompanhará e a execução dos trabalhos.

5.1.3. Como condição para início dos serviços, a contratada deverá:

5.1.3.1. indicar, por escrito, o preposto da empresa que atuará como responsável técnico, e que será o elo entre as partes, indicando telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo;

5.1.3.2. verificar as condições de manutenção e segurança dos veículos disponibilizados para transporte dos bens, com a verificação dos prazos de validade da documentação de autorização para transporte de cargas e do licenciamento para trafegar;

5.1.4. Realização de inventário, acompanhado por servidor do órgão contratante, de modo a discriminar, pormenorizadamente, todos os itens a serem transportados.

5.1.5. Identificação de todos os mobiliários e pertences pessoais de discentes, com nome completo e quantidade de volume por discente.

5.1.6. Todo o material utilizado na mudança, como as caixas de papelão, fitas, plásticos bolha, entre outros, deverá ser recolhido pela Contratada ao final de cada etapa da mudança.

5.1.7. Caso a contratada detecte danos pré-existentes nos pertences que serão transportados, a mesma deverá comunicar o fato formalmente, via e-mail ou documento escrito, datado e assinado, ao servidor que estiver acompanhando a mudança, com observações de todos os referidos danos, sob pena de responsabilizar-se por aqueles danos identificados após a mudança e não informados previamente.

5.1.8. A empresa contratada procederá o carregamento dos itens em caminhão do tipo baú, acompanhado por servidor do órgão licitante e discentes moradores, que fará conferência do acondicionamento do material, da identificação das caixas/embalagens a ser transportado, que após assinado pelos representantes das partes, iniciará o deslocamento até os destinos.

5.1.9. No destino, acompanhado por servidor do órgão licitante e discentes moradores, proceder a descarga do caminhão pela equipe da contratada, assim como a montagem das mesas, armários, estantes, prateleiras e demais mobiliários que foram desmontados, conforme o item 5.1.7.

5.1.10. Caso identificado alguma avaria não apontada pela contratada em momento anterior, conforme item 5.1.7 deste Termo de Referência, a mesma deverá se responsabilizar pelo reparo/conserto necessário, sem qualquer restituição financeira por parte da contratante.

5.1.11. Caso seja identificado eventual extravio de qualquer material, a contratada deverá se responsabilizar pela sua substituição imediata por material de mesma especificação, qualidade e valor daquele extraviado.

5.1.12. A fim de propiciar o bom fluxo de carga e descarga, deverão ser disponibilizados motorista e carregadores para a mudança.

5.1.13. O caminhão para transporte deverá ser do tipo baú, equipado com acolchoados, cobertores e cintas de amarração, sendo lacrado após o carregamento para a maior segurança no transporte, devendo encontrar-se em perfeito estado de manutenção e segurança, licenciado para trafegar, coberto por seguro e acompanhado da devida documentação de autorização que permita sua utilização no transporte de cargas, todos dentro dos prazos de validade.

5.1.14. A Contratada, caso tenha interesse, poderá enviar representante credenciado para vistoriar todos os bens localizados nos endereços indicados no item 5.2 deste Termo de Referência, antes da data marcada para início dos serviços, visando promover com a maior eficiência possível o transporte dos mesmos.

5.1.15. A Contratada deverá zelar pelo perfeito estado de conservação dos caminhões, e em caso de pane ou defeito de qualquer natureza deverá providenciar imediatamente o transbordo da carga para outro caminhão com as mesmas características dos caminhões exigidos neste Termo de Referência.

5.1.16. A Contratada deverá disponibilizar os veículos de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta feira, salvo em casos excepcionais ou previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.17. Caso o carregamento e descarregamento do caminhão não seja concluído até as 18:00 horas, os trabalhos deverão continuar até o término do mesmo.

5.1.18. A Contratada deverá zelar pelo sigilo dos serviços prestados, não divulgando nem fornecendo dados ou informações referentes aos bens transportados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pela Contratante.

5.1.19. A Contratada deverá zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI - Equipamento de Proteção Individual, bem como fornecer e exigir o uso de ferramentas e quaisquer materiais envolvidos na desmontagem, no transporte e posterior montagem, mesmo que não estejam aqui especificados.

5.1.20. Observância da Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) que estabelece os procedimentos de segurança que devem ser executados em todas as atividades que envolvem o transporte, a armazenagem, o manuseio e a movimentação de produtos e materiais em território nacional.

Local e endereço da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Local de origem: No máximo 17 endereços diferentes que serão enviados detalhadamente antes do início dos agendamentos, sendo todos no município de Franca/SP.

5.2.1.1. Características das instalações de origem: Bloco com 4 Casas tipo germinada, com acesso via 4 portas, sendo duas pela frente próximo a portaria e duas pelo fundo próximo ao muro lateral do terreno. Prédio com 4 pavimentos sendo um térreo com escada para acesso aos 3 andares superiores. O terreno tem um portão grande no muro lateral que possibilita entrada de veículos grandes.

5.2.2. Local de destino: Moradia Estudantil da Unesp Faculdade de Ciências Humanas e Sociais na cidade de Franca / SP, localizada na Avenida Ademar Polo Filho n. 70 Jd. Veneza.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.1. Para a execução dos serviços deverá ser fornecido pela empresa contratada, cobertores, papel de seda, papel bolha, papel kraft, papelão ondulado, plástico polibolhas, caixa de papelão, pallets em madeira, fitilho, fitas adesivas, fita gomada, etiquetas, engradados, cinta de amarração, lacres, sacos plásticos, isopor, carrinho para transporte de carga em geral, tudo de acordo com a natureza dos bens a serem transportados.

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 conterá 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 Técnica

6.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. 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).

6.19. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. 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 pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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 momento da sua conclusão, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

7.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133/2021.

7.11. 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 no 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual no 67.608, de 2023).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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 no 67.608/2023, c/c o artigo 1o do Decreto no 32.117/1990), 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

7.18. 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.

7.18.1. 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, 2008.

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

7.20. 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.

7.20.1. 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.

7.21. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, caput, inciso II da Lei no 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;

8.6. **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.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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 a todos os 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.

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

8.13. 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;

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

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.30. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

8.30.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Qualificação Técnica

8.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.865,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.865,00 (nove mil, oitocentos e sessenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos no subitem 1.1. deste Termo de Referência. 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 do Tesouro do Estado consignados no Orçamento da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Unesp - Campus de Franca,

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](#).

ADRIANA REGINA DE ALMEIDA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 17/02/2025 às 16:56:10.

