

ESP-UNESP-FACUL.MED.VETERIN. ZOOT.-C.BOTUCATU

Termo de Referência 151/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
151/2025	102312-ESP-UNESP-FACUL.MED.VETERIN. ZOOT.-C. BOTUCATU	KARINA PINHEIRO MACHADO PELLISON	19/09/2025 16:12 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	158/2025	/2025-FMVZ

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços não continuados, de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes, da Faculdade de Ciências Agrônômicas, situada na Fazenda Lageado, para atender as demandas das solenidades de formaturas das unidades universitárias do Campus de Botucatu, Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Faculdade de Medicina de Botucatu, Instituto de Biociências de Botucatu e Faculdade de Ciências Agrônômicas, nos dias abaixo especificados, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MED	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agrônômicas, visando a solenidade de formatura da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia. O serviço será programado para ser realizado entre os dias 01/12/2025 a 03/12/2025 , conforme cronograma previamente acordado entre o responsável pela solicitação de serviço na unidade universitária e a Contratada, sujeito às condições operacionais e de acesso ao local de execução.	24287	Serviço	1	R\$ 4.625,00	R\$ 4.625,00
	Serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agrônômicas, visando a solenidade de formatura da					

2	Faculdade de Ciências Agrônomicas. O serviço será programado para ser realizado entre os dias 08/12/2025 a 10/12/2025 , conforme cronograma previamente acordado entre o responsável pela solicitação de serviço na unidade universitária e a Contratada, sujeito às condições operacionais e de acesso ao local de execução.	24287	Serviço	1	R\$ 4.625,00	R\$ 4.625,00
3	Serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agrônomicas, visando a solenidade de formatura do Instituto de Biociências de Botucatu. O serviço será programado para ser realizado entre os dias 12/01/2026 a 14/01/2026 , conforme cronograma previamente acordado entre o responsável pela solicitação de serviço na unidade universitária e a Contratada, sujeito às condições operacionais e de acesso ao local de execução.	24287	Serviço	1	R\$ 4.625,00	R\$ 4.625,00
4	Serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agrônomicas, visando a solenidade de formatura do curso de medicina , da Faculdade de Medicina de Botucatu. O serviço será programado para ser realizado entre os dias 19/01/2026 a 21/01/2026 , conforme cronograma previamente acordado entre o responsável pela solicitação de serviço na unidade universitária e a Contratada, sujeito às condições operacionais e de acesso ao local de execução.	24287	Serviço	1	R\$ 4.625,00	R\$ 4.625,00
VALOR TOTAL					R\$	18.500,00

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. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. A nota de empenho emitida deverá ser global, e a emissão da nota fiscal pela Contratada deverá ocorrer após a realização de cada serviço, a depender da data da solenidade de cada formatura, conforme descrito abaixo:

1.1.3.1. Solenidade de Formatura da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia dia 05/12/2025;

1.1.3.2. Solenidade de Formatura da Faculdade de Ciências Agrônomicas dia 12/12/2025;

1.1.3.3. Solenidade de Formatura do Instituto de Biociências de Botucatu dia 16/01/2026;

1.1.3.4. Solenidade de Formatura da Faculdade de Medicina de Botucatu dia 23/01/2026;

1.1.4. Os serviços deverão ser executados na área externa do Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agrônômicas, situado na Avenida Universitária, nº 3780 – Altos do Paraíso, Botucatu/SP (Fazenda Lageado), no horário previamente acordado entre as partes. As datas de realização dos serviços poderão sofrer alterações, a critério da comissão de formatura de cada unidade, respeitado o limite máximo de data para a solenidade de formatura, onde o pagamento correspondente dependerá da efetiva realização dos serviços.

1.1.5. O fornecimento do objeto ocorrerá em quatro etapas. Após a realização de cada serviço, a comissão de formatura da respectiva unidade universitária deverá emitir o comunicado e/ou atestado de recebimento dos serviços à Contratada, via e-mail, com cópia para a Diretoria Técnica de Serviços de Atividades Auxiliares da FMVZ, para fins de liquidação e pagamento

1.1.6. Será de responsabilidade de cada comissão de formatura a comunicação e o envio da documentação comprobatória dos serviços prestados, incluindo as notas fiscais. A comissão será responsável por eventuais consequências decorrentes da falta ou do atraso no envio desses documentos.

1.1.7. Em caso de readequação do cronograma previamente estabelecido, ou seja, alteração da data da solenidade de formatura, caberá à comissão de formatura da respectiva unidade universitária verificar, junto à Contratada, a melhor data para a realização do evento, devendo comunicar a Diretoria Técnica de Serviços de Atividades Auxiliares da FMVZ para ciência.

1.1.8. Será necessário que o prestador de serviço compareça ao local acima especificado com, no mínimo, **uma hora de antecedência ao início do evento**, a fim de realizar a instalação e eventuais ajustes que se façam necessários.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no **Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.**

1.3. O prazo de vigência da contratação é até seu recebimento definitivo, contados a partir da emissão da nota de empenho e envio à Contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

1.5. Considerando o valor estimado da contratação e a Portaria UNESP nº 07, de 23 de janeiro de 2024, são dispensadas as seguintes providências:

- a) o estudo técnico preliminar;
- b) análise de riscos;

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos refere-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e corte de gramado na área do Ginásio de Esportes, da Fazenda Lageado, para atender as demandas das solenidades de formaturas dos cursos das unidades universitárias do Campus de Botucatu, que serão realizadas nos dias 05/12/2025, 12/12/2025, 16/01/2026 e 23/01/2026.

2.2. O serviço em questão justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, segurança e apresentação do espaço destinado à realização das solenidades de formatura do Campus de Botucatu, pois tais eventos representam momentos solenes e de grande relevância institucional, reunindo formandos, familiares, autoridades e membros da comunidade acadêmica. Portanto, é imprescindível que o local esteja devidamente limpo, organizado e com a vegetação aparada, a fim de assegurar o conforto dos presentes e preservar a imagem institucional da Universidade.

2.3. Adicionalmente, trata-se de uma atividade que demanda mão de obra especializada, equipamentos adequados e o cumprimento de normas de segurança e ambientais. Dessa forma, a contratação visa atender de forma eficaz e oportuna às demandas específicas do evento, garantindo sua plena realização.

2.4. A solenidade de formatura representa um momento de grande relevância acadêmica, simbólica e social, marcando o encerramento de um ciclo de formação e o início de uma nova etapa na vida dos formandos. A realização do evento visa reconhecer publicamente o esforço, a dedicação e as conquistas dos alunos ao longo do curso, além de valorizar o papel das famílias, professores e demais colaboradores nesse processo.

2.5. Além do caráter comemorativo, a solenidade fortalece o vínculo institucional entre os formandos e a instituição de ensino, promovendo o sentimento de pertencimento e orgulho acadêmico. Trata-se de um evento tradicional que contribui para a construção da memória afetiva e institucional, incentivando futuros alunos e promovendo a imagem positiva da instituição perante a sociedade.

2.6. Assim, a realização da solenidade de formatura justifica-se como um ato solene de reconhecimento, valorização e celebração da trajetória educacional dos estudantes, constituindo parte integrante de sua formação cidadã e profissional.

2.7. Ressaltamos que será necessária a contratação do serviço por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o Artigo nº 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor da presente despesa não ultrapassará o limite legal para este tipo de contratação, onde, de acordo com a pesquisa de preços realizada na região de Botucatu/SP, o valor máximo estimado para a contratação do serviço é de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), estando dentro do limite estabelecido pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que fixa o valor máximo em R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), onde a contratação de uma empresa com sede ou atuação nas proximidades da cidade de Botucatu/SP, justifica-se pela maior eficiência logística, redução de custos com deslocamento e maior agilidade no atendimento às demandas. Empresas locais possuem maior familiaridade com as condições específicas da área, o que favorece a execução adequada dos serviços, especialmente considerando a necessidade de realização das atividades nas proximidades das datas de cada solenidade. Trata-se da preparação dos espaços externos destinados ao evento, que representa um marco significativo na vida dos formandos e de seus familiares, exigindo, portanto, uma organização irrepreensível e um ambiente apropriado para a celebração dessa importante conquista.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Id PCA no PNCP: 48031918000124-0-000023/2025

II) Data de publicação no PNCP: 13/08/2024

III) Id do item no PCA: 2943

IV) Classe/Grupo: 851 - Prestação de serviço de jardinagem - gramados - outras necessidades - outra produtividade

V) Identificador da Futura Contratação: 102312-158/2025

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução está detalhadamente apresentada na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e corte de gramado, com o objetivo de atender às demandas das solenidades de formatura dos cursos das unidades universitárias do Campus de Botucatu, considerando que a formatura é um evento de grande relevância institucional e simbólica, torna-se essencial mitigar riscos relacionados à paralisações das cerimônias.

3.2. A execução dos serviços deverá garantir a adequada preparação e manutenção das áreas externas destinadas à realização dos eventos, proporcionando condições adequadas de higiene, segurança e estética, compatíveis com a natureza solene das cerimônias de colação de grau.

3.3. Dessa forma, com o intuito de assegurar a continuidade, a segurança e o bom andamento das cerimônias, optou-se pela contratação dos serviços.

3.4. Os serviços deverão contemplar:

- **Corte e manutenção do gramado** na área externa do Ginásio de Esportes;
- **Capina manual ou mecanizada** de áreas com acúmulo de vegetação indesejada;
- **Recolhimento e destinação adequada** dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- **Limpeza geral da área externa**, incluindo varrição, remoção de detritos e acondicionamento do lixo em local apropriado.

3.5. A execução deverá ocorrer **antes de cada solenidade**, em data a ser previamente acordada com a comissão de formatura da unidade responsável.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A execução dos serviços contratados deverá observar os princípios da **sustentabilidade ambiental**, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, bem como com as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Universidade.

4.2. Nesse sentido, a empresa contratada deverá:

4.2.1. Priorizar o uso de equipamentos com menor emissão de poluentes e ruídos, sempre que possível;

4.2.2. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos resultantes da limpeza e do corte de gramado, evitando o descarte em áreas inadequadas ou que comprometam o meio ambiente;

4.2.3. Evitar o uso de produtos químicos agressivos ao meio ambiente, salvo quando estritamente necessário, e com prévia autorização da contratante;

4.2.4. Zelar pela preservação da vegetação nativa existente no local, evitando danos a árvores, arbustos e demais elementos paisagísticos;

4.2.5. Minimizar o consumo de recursos naturais (como água e energia), adotando práticas operacionais sustentáveis durante a execução dos serviços.

4.3. A adoção de práticas sustentáveis será considerada um diferencial positivo na avaliação do desempenho da empresa contratada, podendo impactar em futuras contratações.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Não há indicação nem exclusão de marcas específicas de equipamentos para a realização do serviço; contudo, nesta contratação, serão admitidos apenas aqueles que atendam às especificações dos serviços contidas na tabela deste Termo.

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

4.5. Não há indicação nem exclusão de marcas específicas de equipamentos para a realização do serviço; contudo, nesta contratação, serão admitidos apenas aqueles que atendam às especificações dos serviços contidas na tabela deste Termo.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão prestados conforme cronograma abaixo:

a) Solenidade de Formatura da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia dia 05/12/2025, o serviço será programado para ser realizado entre os dias 01/12/2025 a 03/12/2025;

b) Solenidade de Formatura da Faculdade de Ciências Agrônômicas dia 12/12/2025, o serviço será programado para ser realizado entre os dias 08/12/2025 a 10/12/2025;

c) Solenidade de Formatura do Instituto de Biociências de Botucatu dia 16/01/2026, o serviço será programado para ser realizado entre os dias 12/01/2026 a 14/01/2026;

d) Solenidade de Formatura da Faculdade de Medicina de Botucatu dia 23/01/2026, o serviço será programado para ser realizado entre os dias 19/01/2026 a 21/01/2026,

5.1.2. Os serviços serão prestados no Ginásio de Esportes da Faculdade de Ciências Agronômicas, situado na Avenida Universitária nº 3780 - Altos do Paraíso, Botucatu/SP (Fazenda Lageado).

5.1.3. O horário de execução dos serviços dependerá da comissão de formatura de cada unidade universitária e será informada à Contratada após a emissão da nota de empenho.

5.2. O responsável pela solicitação do serviço, no âmbito da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - Campus de Botucatu, será o Sr. Rodrigo Costa Carreira, contatos através do telefone (14) 3880-2157 ou email: rodrigo.carreira@unesp.br ; dsaa.fmvz@unesp.br

5.3. Considerando que a data da solenidade de formatura é definida e comunicada com antecedência aos discentes, docentes e familiares, **não será admitida a prorrogação do prazo para a execução do serviço**, salvo nas hipóteses previstas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, referentes a caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

5.4. Em caso de **impossibilidade de execução do serviço por parte da Contratada**, esta deverá comunicar **imediatamente** ao responsável designado neste instrumento, a fim de possibilitar a adoção das medidas administrativas necessárias, incluindo a eventual contratação de empresa substituta, com vistas a **não comprometer a realização do evento**. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das **sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, e ainda, **Portaria UNESP nº 135/2023**, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. 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 celebração da 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. 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, inciso IV).

6.13. 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, art. 117, § 2º).

6.14. 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, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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 art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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, inciso IX).

6.20. 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. 16, inciso VI).

6.21. 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, inciso VIII).

6.22. 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, inciso VII e parágrafo único).

6.23. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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 refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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).

7.7.4. 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 cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.10. 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 no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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

7.13. 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).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. 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 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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

7.24. 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.

7.24.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.26. 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.

7.26.1. 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.

7.26.2. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEM DISPUTA, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 68.304 de 9 de janeiro de 2024 e Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024. Para tanto, a escolha da empresa se fez mediante pesquisas de mercado com empresas próximas e interessadas no fornecimento dos itens, visando a celeridade, principalmente por se tratar de um evento de grande importância, escolhendo a melhor proposta e trazendo ampla vantagem para a Administração.

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, onde os serviços prestados pelo Contratado serão pagos após o recebimento de cada parcela do objeto.

8.3. O fornecimento do objeto ocorrerá em quatro etapas. Após a realização de cada serviço, a comissão de formatura da respectiva unidade universitária deverá emitir o comunicado e/ou atestado de recebimento dos serviços à Contratada, via e-mail, com cópia para a Diretoria Técnica de Serviços de Atividades Auxiliares da FMVZ, para fins de liquidação e pagamento

Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração da contratação, 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://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.5. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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

8.6 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.

8.7. 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.

8.8. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação jurídica

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/ptbr/empreendedor>;

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

8.18. **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

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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.

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

8.23. 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;

8.24. Prova 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 ;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.27. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.27.1. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.500,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima. 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 do crédito orçamentário da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, de classificação funcional programática e categoria econômica demonstrada em nota de reserva, que será providenciada em tempo oportuno.

11. Sanções Aplicáveis

11.1. As sanções administrativas serão calculadas em conformidade com a Portaria UNESP nº 135/2023, que regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da UNESP, documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12. 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](#).

RODRIGO COSTA CARREIRA

Supervisor da Seção de Atividades Auxiliares da FMVZ



Assinou eletronicamente em 19/09/2025 às 16:12:25.