

TERMO DE REFERÊNCIA

UASG 102306 – INSTITUTO DE QUÍMICA – CAMPUS DE ARARAQUARA

(Processo Administrativo nº 517/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de absorventes e coletores 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	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Absorvente com abas, suave, tamanho médio	301728	Pacote com 32 unidades	120	R\$ 20,90	R\$ 2.508,00
2	Absorvente interno: Absorvente higiênico de uso interno para fluxo moderado, tamanho médio	4682254	Pacote com 8 unidades	240	R\$ 9,45	R\$ 2.268,00
3	Coletor reutilizável: Coletor menstrual reutilizável, atóxico	5969395	unidade	141	R\$ 39,90	R\$ 5.625,90

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 60 (sessenta) dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma dos artigos 106 e 107 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.

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 .A pobreza menstrual tem sido, há bastante tempo, um tema de relevância nas discussões sociais e de saúde pública, pois afeta diretamente a vida das pessoas que menstruam. A ausência de acesso a produtos básicos de higiene menstrual resulta em consequências severas à saúde, como alergias, irritação de pele e mucosas, infecções urogenitais e até a síndrome do choque tóxico, condição potencialmente fatal. Além dos impactos físicos, a falta de acesso a esses itens essenciais também afeta o bem-estar psicológico, a autoestima e a dignidade das pessoas, contribuindo para o aumento de desigualdades e estigmas que afetam as populações mais vulneráveis socioeconomicamente.
- 2.2 Neste contexto, a Lei nº 14.214/2021 foi instituída, criando o Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, que tem como objetivo garantir o acesso universal a produtos de higiene menstrual, reconhecendo que este é um direito básico e necessário à dignidade humana. A implementação dessa política pública visa não apenas promover a saúde, mas também garantir que as pessoas que menstruam possam participar integralmente dos diversos espaços sociais, sem o constrangimento e as limitações impostas pela pobreza menstrual..
- 2.3 Dados da Associação Brasileira de Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos (ABIHPEC) indicam que, em média, uma pessoa que menstrua utiliza 20 unidades de absorventes por ciclo menstrual. Diante desse dado, fica evidente a necessidade de garantir a distribuição gratuita e contínua desses itens para as pessoas em situação de vulnerabilidade.
- 2.4 Ciente dessa realidade e comprometida com o bem-estar da comunidade acadêmica, a Unesp realizou levantamentos que indicam a importância de fornecer, de maneira gratuita, absorventes higiênicos com abas, absorventes higiênicos de uso interno para fluxo moderado (tamanho médio) e coletores menstruais reutilizáveis e atóxicos. A distribuição desses itens permitirá às pessoas que menstruam dentro da universidade o acesso a produtos adequados, assegurando que possam manter sua higiene menstrual de forma segura e digna.
- 2.5 Por fim, a contratação desses itens é uma medida necessária e urgente para garantir a saúde e o bem-estar de todos no ambiente universitário, atendendo às exigências legais e às demandas sociais emergentes relacionadas à saúde menstrual.
- 2.6 Facultou-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar para esta contratação, conforme Artigo 8º, inciso II, do Decreto Estadual nº 68.017/2023.

O Plano de Contratações anual referente ao ano de 2024 foi facultativo, conforme Decreto Estadual nº 67.689/2023 do Estado de São Paulo.

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

- 3.1 A proposta busca adquirir absorventes higiênicos com abas, absorventes internos para fluxo moderado e coletores menstruais reutilizáveis, garantindo higiene e saúde para pessoas que menstruam, especialmente em situação de vulnerabilidade. A falta de acesso a esses produtos pode causar problemas de saúde e reforçar desigualdades. Com base na Lei nº 14.214/2021, a Unesp visa distribuir gratuitamente esses itens,

conforme dados da ABIHPEC. Esses produtos são considerados itens comuns, com padrões de qualidade definidos, promovendo inclusão e saúde na universidade..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para que um absorvente com abas, absorvente interno (tampão) e um coletor menstrual reutilizável sejam considerados excelentes, é necessário que atendam a uma série de requisitos que garantam segurança, conforto, eficácia, e respeito ao meio ambiente. Abaixo estão as principais características que esses produtos devem apresentar:

Absorvente Interno (Tampão) – fluxo moderado, tamanho médio:

4.2 Material:

- 4.2.1 Deve ser feito de fibras seguras e hipoalergênicas, como algodão 100% orgânico, sem a presença de químicos nocivos, como cloro, perfumes, ou corantes.
- 4.2.2 Ser livre de substâncias tóxicas, como dioxinas e pesticidas, para minimizar o risco de irritações e reações alérgicas.

4.3 Absorção eficaz:

- 4.3.1 O absorvente interno deve ser capaz de absorver um fluxo menstrual moderado de maneira eficaz, sem vazamentos.
- 4.3.2 Capacidade de reter líquidos por até 4-6 horas, dependendo do fluxo.

4.4 Conforto:

- 4.4.1 O formato anatômico deve se adaptar ao corpo da usuária, garantindo fácil inserção e remoção.
- 4.4.2 O aplicador (se houver) deve ser ergonômico e facilitar o uso.
- 4.4.3 Deve ser macio para minimizar atrito durante o uso prolongado.

4.5 Segurança:

- 4.5.1 A embalagem e o produto devem estar esterilizados e garantir segurança contra contaminações.
- 4.5.2 Deve reduzir o risco de Síndrome do Choque Tóxico (SCT), apresentando orientações claras sobre o tempo de uso.

4.6 Facilidade de Uso:

- 4.6.1 Deve vir com instruções claras para inserção e remoção, especialmente para usuários iniciantes.
- 4.6.2 O cordão deve ser resistente e de fácil manuseio para retirada segura.

4.7 Sustentabilidade:

- 4.7.1 Embalagens minimalistas e biodegradáveis ou recicláveis.
- 4.7.2 Produção ética e sustentável, utilizando práticas que respeitem o meio ambiente.

Coletor Menstrual Reutilizável – Atóxico:

4.8 Material:

- 4.8.1 Deve ser feito de silicone médico de alta qualidade, TPE (elastômero termoplástico) ou outro material atóxico, que não cause alergias ou irritações.
- 4.8.2 O material deve ser livre de parabenos, metais pesados, ftalatos, PVC, BPA, corantes tóxicos, fragrâncias, látex, plásticos de baixa qualidade, adesivos e dioxinas para garantir a saúde e segurança da usuária.

4.9 Durabilidade:

- 4.9.1 Projetado para durar pelo menos 5-10 anos com manutenção adequada, sendo resistente ao desgaste e sem perder sua elasticidade ou forma ao longo do tempo.
- 4.9.2 Deve suportar fervura e processos de esterilização repetidos sem comprometer a estrutura.

4.10 Capacidade e Tamanho:

- 4.10.1 Deve ter tamanhos variados (pequeno, médio e grande) para se adequar a diferentes fluxos e anatomias.
- 4.10.2 A capacidade do copo deve ser adequada para o fluxo moderado, podendo reter entre 20-30 ml.

4.11 Conforto e Adaptabilidade:

- 4.11.1 O coletor deve ser macio e flexível, garantindo inserção fácil e ajuste confortável no canal vaginal sem causar desconforto durante o uso.
- 4.11.2 Deve se adaptar bem ao corpo e permanecer no lugar sem vaziar, mesmo durante atividades físicas.

4.12 Segurança:

- 4.12.1 Não deve causar irritações, alergias ou infecções, com baixo risco de Síndrome do Choque Tóxico (SCT).
- 4.12.2 A borda do coletor deve ser desenhada para criar um vácuo seguro e eficiente, evitando vazamentos.

4.13 Facilidade de Uso:

- 4.13.1 Deve ser fácil de inserir, remover e limpar, com orientação clara para novas usuárias.
- 4.13.2 A haste ou "peg" na base deve ser suficientemente longa para facilitar a remoção, mas flexível e confortável para não causar irritação.

4.14 Sustentabilidade:

- 4.14.1 Por ser reutilizável, deve promover a redução de resíduos sólidos em comparação com absorventes descartáveis.
- 4.14.2 Produção ética, utilizando práticas de fabricação que não agredam o meio ambiente.

4.15 Higiene:

- 4.15.1 Deve ser de fácil limpeza, podendo ser fervido ou higienizado com soluções específicas
- 4.15.2 Embalagem que permita armazená-lo de forma segura e higiênica quando não estiver em uso.

Absorvente externo com abas**4.16 Material**

- 4.16.1 O absorvente externo deve ser feito de materiais seguros e hipoalergênicos, como fibras naturais, preferencialmente algodão orgânico, livres de químicos nocivos como cloro, fragrâncias artificiais, corantes e dioxinas.
- 4.16.2 Deve ser livre de substâncias tóxicas que podem causar irritações ou alergias, como pesticidas e metais pesados.

4.17 Absorção Eficaz

- 4.17.1 O absorvente deve ter alta capacidade de absorção, evitando vazamentos mesmo em fluxos moderados.
- 4.17.2 A barreira contra vazamentos deve ser reforçada pelas abas laterais, que garantem que o absorvente permaneça no lugar.
- 4.17.3 Deve proporcionar até 4-6 horas de proteção, dependendo da intensidade do fluxo.

4.18 Conforto

- 4.18.1 O absorvente deve ser fino, discreto e flexível, adaptando-se ao corpo da pessoa, permitindo movimentos sem desconforto.
- 4.18.2 As abas devem ser macias e aderir de forma eficiente à roupa íntima, sem causar irritação ou deslocamento.
- 4.18.3 A superfície em contato com a pele deve ser suave para evitar atrito e irritações durante o uso prolongado.

4.19 Segurança

- 4.19.1 O produto deve ser esterilizado e embalado de forma que garanta a segurança contra contaminações.
- 4.19.2 Deve reduzir o risco de irritações e outras complicações dermatológicas comuns associadas ao uso de absorventes externos.

4.20 Facilidade de uso

- 4.20.1 As instruções de uso devem ser claras, especialmente para usuários iniciantes, detalhando a forma correta de fixação e descarte do produto.
- 4.20.2 As abas devem ser fáceis de manusear, garantindo uma fixação firme e segura.

4.21 Sustentabilidade

- 4.21.1 O absorvente deve ser fabricado com materiais biodegradáveis e sustentáveis, como algodão orgânico certificado e compostos livres de plásticos convencionais.
- 4.21.2 A produção deve seguir práticas éticas, assegurando que a cadeia de produção respeite o meio ambiente e os direitos dos trabalhadores.
- 4.21.3 A embalagem deve ser mínima e reciclável, evitando o uso excessivo de plásticos

4.22 Sustentabilidade

- 4.22.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Absorvente Interno (tampão) – Fluxo moderado, tamanho médio e Absorvente externo – com abas:

- 4.22.2 Materiais biodegradáveis: O absorvente deve ser feito de fibras naturais, como algodão orgânico certificado, que são biodegradáveis e não deixam resíduos plásticos.
- 4.22.3 Produção ética: A matéria-prima deve ser obtida de forma sustentável, garantindo práticas justas e responsáveis ao longo da cadeia de produção (por exemplo, certificações como Fair Trade).
- 4.22.4 Livre de químicos prejudiciais: Deve ser livre de produtos químicos como cloro, dioxinas e fragrâncias artificiais, que são prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.
- 4.22.5 Embalagens sustentáveis: As embalagens devem ser feitas de materiais recicláveis, como papel ou plásticos biodegradáveis, evitando embalagens plásticas tradicionais.
- 4.22.6 Minimização de resíduos: O produto deve gerar menos resíduos após o uso. Tampões com aplicadores reutilizáveis ou sem aplicadores são preferíveis para reduzir o descarte de plástico.
- 4.22.7 Pegada de carbono: O processo de fabricação deve priorizar o uso eficiente de energia, fontes renováveis e minimizar emissões de gases de efeito estufa.

Fls.	27
Proco.	57124
Rubr.	27

Coletor Menstrual Reutilizável – Atóxico:

- 4.22.8 Reutilização de longo prazo: O coletor menstrual é por si só um produto sustentável, pois pode ser utilizado por vários anos, evitando a geração de grandes quantidades de lixo gerado por produtos descartáveis.
- 4.22.9 Materiais duráveis e seguros: O material deve ser silicone médico ou elastômero termoplástico (TPE), ambos atóxicos, duráveis e de produção com menor impacto ambiental.
- 4.22.10 Produção ética e sustentável: A fabricação deve seguir práticas de responsabilidade ambiental e social, garantindo que o processo seja justo com os trabalhadores e não prejudique o meio ambiente.
- 4.22.11 Minimização de embalagens: As embalagens devem ser simples e reutilizáveis, ou feitas de materiais recicláveis. Devem evitar plásticos desnecessários e reduzir o desperdício.
- 4.22.12 Instruções de descarte e ciclo de vida: As instruções para descarte após o ciclo de vida útil do coletor devem orientar sobre como reciclar o produto de forma correta, promovendo a economia circular.
- 4.22.13 Certificações ambientais:
 - 4.22.13.1 Certificações de materiais orgânicos e atóxicos: GOTS, OEKO-TEX, BPA-Free, FDA.
 - 4.17.12.2. Certificações de gestão ambiental: ISO 14001, Cradle to Cradle, Ecolabel da UE, Nordic Swan.
 - 4.17.12.3. Certificações éticas e de responsabilidade social: Fair Trade, B Corporation, Vegan Society.
 - 4.22.13.2 Certificações de pegada de carbono e neutralidade climática: Certificação de Carbono Neutro, Climate Neutral Certified.
 - 4.22.13.3 Certificações de manejo sustentável de florestas e embalagens: FSC, Green Seal.

Garantia da contratação

- 4.23 *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.24 *Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas:*

- 4.24.1 Always;
- 4.24.2 Sempre Livre; e
- 4.24.3 Intimus.

- 4.25 As marcas supracitadas são amplamente conhecidas por sua qualidade, eficácia e segurança, tendo suas propriedades absorventes e de conforto testadas e reconhecidas no mercado. A indicação dessas marcas visa garantir que as usuárias tenham acesso a produtos que já passaram por rigorosos controles de qualidade, o que reduz o risco de irritações ou problemas de saúde.

- 4.26 Além da qualidade, foi realizada uma pesquisa com as usuárias para entender quais marcas de absorventes elas consideram mais seguras e confiáveis. As marcas Always, Sempre Livre e Intimus foram as mais votadas, demonstrando que essas opções já são amplamente aceitas e preferidas pelo público-alvo. A indicação dessas marcas visa atender diretamente às expectativas e preferências das usuárias, garantindo maior aceitação e satisfação no uso, o que implica na efetividade do programa de enfrentamento à precariedade menstrual.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.27 Diante das conclusões extraídas do processo RUNESP nº 1082/2023, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.27.1 Mulher Ativa

- 4.28 A marca Mulher Ativa foi previamente fornecida em contratação realizada pelo processo citado acima, mas o produto apresentou problemas que comprometeram a confiança das usuárias e a segurança no uso. Durante a avaliação dos absorventes, foram observados pequenos pontos pretos no gel absorvente, gerando desconfiança quanto à qualidade e higiene do produto. Este fato levou as usuárias a recusarem o uso dos absorventes. Considerando que a segurança e a aceitação do produto são fundamentais, a inclusão da marca Mulher Ativa na nova aquisição se torna inviável, visto que já foi comprovada sua inadequação e rejeição pelo público-alvo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1 A efetiva contratação dar-se-á pela emissão da Nota de Empenho pela Contratante, contendo dotação orçamentária, os itens de serviço contratados, os valores unitários e valores totais.
- 5.2 Após a assinatura da Nota de Empenho pelas autoridades competentes para determinar a despesa, a mesma será encaminhada para o endereço de e-mail indicado na Proposta Comercial ofertada pela Contratada.
- 5.3 Ao receber a Nota de Empenho no endereço de e-mail indicado na Proposta Comercial, a Contratada deverá, imediatamente, acusar o recebimento;
- 5.4 Na ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto, serão aplicadas as Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência.

Condições de Entrega

- 5.5 O prazo de entrega dos bens é de 20(trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho pela empresa, em remessa única.
- 5.6 A entrega correrá totalmente às expensas do Contratado, inclusive será de sua responsabilidade providenciar pessoal e equipamentos necessários para descarga e colocação do material no local indicado pelo *recebedor dos materiais*.

Fls.	09
Proc.	577/24
Rubr.	28

5.7 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

UNESP - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho
 Câmpus de Araraquara
 Instituto de Química
 Rua Prof. Francisco Degni, 55 – Quitandinha
 CEP 14800-060 – Araraquara/SP

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 conterà 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 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).
- 6.7.2 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 contato, 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).

- 6.7.4 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 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, 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 03 (três) 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 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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

- 7.8 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).
- 7.8.1 *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.

- 7.9 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:
- 7.9.1 o prazo de validade;
 - 7.9.2 a data da emissão;
 - 7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5 o valor a pagar; e
 - 7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 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).
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 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.
- 7.16 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

- 7.17 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.

- 7.18 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

- 7.19 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 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.
- 7.21.1 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.
- 7.22 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, 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 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;

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA

- 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 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.
- 8.5 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 art. 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 a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.*
- 8.12 *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subseqüentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Fis.	92
Proc.	5724
Rubr.	

Habilitação jurídica

- 8.13 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14 **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>;
- 8.15 **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;
- 8.16 **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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 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 **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;
- 8.20 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22 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;
- 8.23 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- 8.25 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;
- 8.26 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;
- 8.27 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;
- 8.28 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.
- 8.29 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..

Outras comprovações

- 8.30 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 10.401,90 (Dez mil quatrocentos e um reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima 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: 102306 – Instituto de Química – Campus de Araraquara;
- II) Fonte de Recursos: Receita Própria – Transferência Contábil nº 4436/2024
- III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351.098
- IV) Elemento de Despesa: a ser definido pela Seção Técnica de Finanças

Araraquara, 30 de novembro de 2024


DANIELA ALONSO BOCCHINI

Responsável pelo Projeto