

ESP-UNESP-FACUL.CIENCIAS LETRAS-C.ARARAQUARA

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	102304-ESP-UNESP-FACUL.CIENCIAS LETRAS-C. ARARAQUARA	SELMA DE FATIMA CHICARELI	19/05/2026 09:52 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	38/2026	433/2026-FCL/CAR

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de **material de escritório e de papelaria**, 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.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Apagador para quadro branco, com estojo com tampa e compartimento para armazenar dois pincéis, base preta, medindo 15x6cm. Marca: Pilot, modelo 150N Flip Top.	289329	Unidade	100	R\$ 22,87	R\$ 2.287,00
	2	Pincel quadro branco/magnético. Material: plástico. Material ponta: fibra sintética. Tipo carga: recarregável. Cor: azul. Características adicionais: espessura escrita 2 mm, ponta arredondada. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	409978	Unidade	60	R\$ 18,50	R\$ 1.110,00
	3	Pincel quadro branco/magnético. Material: plástico. Material ponta: fibra sintética. Tipo carga: recarregável. Cor: preta. Características adicionais: espessura escrita 2 mm, ponta arredondada. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	409980	Unidade	60	R\$ 18,23	R\$ 1.093,80
	4	Pincel quadro branco/magnético. Material: plástico. Material ponta: fibra sintética. Tipo carga: recarregável. Cor: Vermelha. Características adicionais: espessura escrita 2 mm, ponta arredondada. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	409982	Unidade	60	R\$ 18,13	R\$ 1.087,80
	5	Refil Tinta. Material: tinta. Cor: azul. Capacidade: 5,5ml. Aplicação: pincel quadro branco. Unidade de fornecimento: frasco com 5,5ml. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	392220	Frasco	720	R\$ 8,26	R\$ 5.947,20
		Refil Tinta. Material: tinta. Cor: preta. Capacidade: 5,5ml. Aplicação: pincel quadro branco. Unidade de fornecimento:					

	6	frasco com 5,5ml. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	392221	Frasco	720	R\$ 8,04	R\$ 5.788,80
	7	Refil Tinta. Material: tinta. Cor: vermelha. Capacidade: 5,5 ml. Aplicação: pincel quadro branco. Unidade de fornecimento: frasco com 5,5ml. Marca: Pilot, modelo Wbs-vbm Board Master.	392222	Frasco	720	R\$ 8,54	R\$ 6.148,80
	Total						R\$ 23.463,40
2	8	Lousa Quadro branco 120x90 cm	464327	Unidade	01	R\$ 191,83	R\$ 191,83
	9	Caderno. Material: celulose vegetal. Apresentação: espiral. Quantidade folhas: 96 fls. Comprimento: 202mm. Largura: 140mm. Características adicionais: folha pautada e capa dura.	332978	Unidade	30	R\$ 17,60	R\$ 528,00
	10	Papel recado auto-adesivo. Material: celulose vegetal acrílica com adesivo. Gramatura: 90 G/M2. Comprimento: 76mm. Largura: 102mm. Cor: amarelo. Unidade de fornecimento: bloco com 100 fls.	229248	Bloco 100 fls.	40	R\$ 11,28	R\$ 451,20
	11	Papel recado auto-adesivo. Material: celulose vegetal acrílica com adesivo. Gramatura: 90 G/M2. Comprimento: 50mm. Largura: 38mm. Cor: Amarelo. Unidade de fornecimento: pacote com quatro blocos de 100 fls.	394526	Bloco 100 fls.	40	R\$ 11,66	R\$ 466,40
	12	Papel almaço. Material: celulose vegetal. Gramatura: 65 G /M2. Comprimento: 297mm. Largura: 210mm. Tipo: com pauta e margem. Cor: branca. Unidade de fornecimento: pacote com 400 fls.	414973	Pacote 400 fls.	30	R\$ 63,00	R\$ 1.890,00
	13	Papel Almaço Sem Pauta. Material celulose vegetal, sulfite. Gramatura: 56g/m2. Medidas: 275x200mm. Tipo: Sem pauta e margem. Cor: branca. Unidade de fornecimento: pacote com 400 fls.	445000	Pacote 400 fls.	4	R\$ 83,65	R\$ 334,60
	14	Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas. Cor: Azul.	622530	Unidade	05	R\$ 10,00	R\$ 50,00
	15	Livro ata com 50 folhas - sem margem capa dura costurado, dimensões 210 x 300mm Livro ata de papelaria; medindo 210 x 305 mm; vertical; capa pesando 1250 g/mm²; revestida com papel kraft; pesando 80g /m²; na cor preta; com 50 folhas (numeradas); papel off-set; pesando 56g/m²; costurado; sem margem.	424372	Unidade	1	R\$ 23,90	R\$ 23,90
	16	Caneta esferográfica. Material: plástico. Material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio. Tipo escrita: média. Cor tinta: azul. Características adicionais: corpo sextavado, transparente e orifício lateral.	318729	Unidade	150	R\$ 1,51	R\$ 226,50
	17	Caneta esferográfica. Material: plástico. Material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio. Tipo escrita: média. Cor tinta: vermelha. Características adicionais: corpo sextavado, transparente e orifício lateral.	289407	Unidade	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
	18	Caneta marca-texto. Material: polipropileno. Tipo ponta: porosa. Cor: amarela. Tipo: não recarregável. Características adicionais: traço 3 a 5mm, transparente.	405646	Unidade	50	R\$ 2,43	R\$ 121,50
	19	Apontador lápis. Material: plástico transparente. Tipo: escolar. Características adicionais: com depósito, retangular, dimensões 4,50x1,50cm.	273697	Unidade	10	R\$ 5,33	R\$ 53,30
	20	Borracha apagadora escrita. Material: borracha. Comprimento: 65mm. Largura: 23mm. Altura: 12mm. Cor: branca. Tipo: macia. Características adicionais: com capa de papel plastificado. Aplicação: grafite.	323888	Unidade	50	R\$ 1,79	R\$ 89,50
	Total						R\$ 4.501,73
				pacote			

3	21	Cartolina cor Verde - 50x66cm - 240gr	259728	100 folhas	20	R\$ 169,90	R\$ 3.398,00
	22	Cartolina. Material: celulose vegetal. Gramatura: 240 G/M2. Comprimento: 660mm. Largura: 500mm. Cor: palha.	275669	Unidade	2300	R\$ 1,75	R\$ 4.025,00
	23	Cartolina cor Amarela - 50x66cm - 240gr	323082	Pacote 100 folhas	20	R\$ 142,96	R\$ 2.859,20
	24	Cartolina de papelaria 240g/m² (azul) – cento Cartolina de papelaria; peso: 240g/m²; rigidez taber longitudinal: maior que 55gf x cm; rigidez taber transversal: maior que 35gf x cm; conforme norma tappi 489; medidas: 50 x 66cm; na cor azul; unidade de fornecimento: embalagem com 100 unidades.	254974	Pacote 100 folhas	32	R\$ 163,12	R\$ 5.219,84
	25	Cartolina cor Rosa - 50x66cm - 240gr	259729	Pacote 100 folhas	20	R\$ 163,79	R\$ 3.275,80
	26	Papel offset 75gr - 66x96cm - para impressão	461798	Pacote 500 folhas	20	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
	27	Papel Opalina Evenglow - 66x96cm - 180gr	461882	Pacote 125 folhas	10	R\$ 628,75	R\$ 6.287,50
	28	Papel Couche 115gr - 66x96cm - branco	464722	Pacote 250 folhas	20	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
	Total						R\$ 37.665,34
4	29	Bibliocanto. Cor: bege. Material: Aço. Medidas: 18cm altura, 10 cm largura, 12cm profundidade. Retangular.	343856	Unidade	50	R\$ 17,66	R\$ 883,00
	30	Bibliocanto. Cor: Cinza. Material: Aço. Medidas: 18cm altura, 10 cm largura, 12cm profundidade. Retangular.	234026	Unidade	400	R\$ 13,99	R\$ 5.596,00
	Total						R\$ 6.479,00
	31	Pasta arquivo. Material: papelão revestido de PVC. Tipo: catálogo. Largura: 245mm. Altura: 335mm. Lombada: 20mm. Cor: preta. Capacidade: 50 sacos plásticos. Características adicionais: quatro colchetes, visor.	348958	Unidade	30	R\$ 23,81	R\$ 714,30
	32	Pasta Arquivo. Material: cartolina plastificada. Tipo: abas e elástico. Largura: 235mm. Altura: 350mm. Cor: cinza. Gramatura: 250 G/M2. Unidade de fornecimento: caixa com 10 unidades.	379712	Caixa com 10 un.	5	R\$ 25,95	R\$ 129,75
	33	Pasta arquivo. Material: cartolina plastificada. Tipo: abas e elástico. Largura: 235mm. Altura: 350mm. Cor: vermelha. Gramatura: 250 G/M2. Unidade de fornecimento: caixa com 10 unidades.	411146	Caixa com 10 un.	5	R\$ 24,76	R\$ 123,80
	34	Pasta arquivo. Material: polipropileno. Tipo: L. Largura: 210mm. Altura: 297mm. Cor: incolor. Características adicionais: transparente. Aplicação: documentos. Unidade de fornecimento: pacote com 10 unidades.	396495	Pacote com 10 un.	44	R\$ 14,65	R\$ 644,60
	35	Caixas Organizadoras: - Capacidade: 42 Litros; - Material: Plástico;- Cor: Cinza. DIMENSÃO DO PRODUTO: - Comprimento: 47,5 cm; - Largura: 36,5 cm; - Altura: 28 cm.	609933	Unidade	03	R\$ 83,99	R\$ 251,97
	36	Caixa Multiuso Formato Camisa Com Tampa. Material: Polipropileno. Medidas: 400 x 275 x 60 mm (Comprimento x Largura x Altura). Cor: Verde.	611956	Unidade	10	R\$ 31,55	R\$ 315,50
	37	CAIXA ARQUIVO MORTO Caixa Arquivo: Cor: Azul. Material: Polipropileno. Comprimento x Largura x Altura: 350X245X135 mm.	622662	Unidade	2.000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00

5	38	Saco plástico PE tamanho A3 (345 x 450 mm), de espessura mínima 0,15 mm, com 4 furos – pacote com 20 unidades	415769	Unidade	80	R\$ 0,98	R\$ 78,40
	39	Envelope plástico 345 mm x 430 mm 4 Furos Grosso c/ 20 1511 Plastpark. Tipo Plástico: Liso. Espessura: 0,15 Micra. Altura: 450 MM. Largura: 345 MM. Características Adicionais: Com 4 Furos. Aplicação: Acondicionamento De Documentos. Transmitância: Transparente.	463527	Unidade	750	R\$ 0,90	R\$ 675,00
	40	Grampo trilho encadernador. Material: polipropileno alta resistência. Dimensões: 195mmX7mmX58m. Tipo: garra. Aplicação: fixação folhas em processos. Tratamento superficial: plástico. Cor: incolor. Unidade de fornecimento: pacote com 50 unidades.	401795	Pacote com 50 un.	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
	41	LACRE DE SEGURANÇA Descrição: Lacres de Segurança de Polipropileno Lacre 16cm com trava dupla Código em cada lacre Numeração: 7 dígitos (Aleatória / Não Repetidos) Cor Amarelo Pacote com 100 unidades	351712	Pacote 100 un.	10	R\$ 23,90	R\$ 239,00
	Total						R\$ 19.122,32
6	42	Grampeador. Material: metal. Tipo: mesa. Capacidade: 25 fls. Tamanho grampo: 26/6. Características adicionais: base de borracha	405907	Unidade	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
	43	Grampo para grampeador. Material: metal. Tratamento superficial: galvanizado. Tamanho: 26/6. Unidade de fornecimento: caixa com 5.000 unidades.	203144	Caixa com 5.000 un.	15	R\$ 8,80	R\$ 132,00
	44	Grampo trançado nº 1 Descrição: Grampo Trançado Trunfo Nº 1 Galvanizado Com 12 Unidades. Fabricado com arame galvanizado, proporcionando alta resistência e durabilidade. O formato trançado confere maior sustentação às folhas grampeadas, evitando que se soltem ou amassem. Ideal para grampear documentos, relatórios, provas e trabalhos escolares. Característica: Cor: Único. Tamanho: Único. Comprimento: 10 cm. Largura: 10 cm. Peso: 50 gr.	401194	Caixa 12 un.	2	R\$ 7,16	R\$ 14,32
	45	Clipe. Tratamento superficial: galvanizado. Aplicação: material de expediente. Tamanho: 3/0. Material: arame de aço. Formato: paralelo. Unidade de fornecimento: caixa com 500 g.	483431	Caixa com 500 g	10	R\$ 21,32	R\$ 213,20
	Total						R\$ 809,52
	46	Fita adesiva. Material: crepe. Tipo: monoface. Largura: 50mm. Comprimento: 50m. Cor: branca. Aplicação: multiuso.	278973	Unidade	40	R\$ 13,72	R\$ 548,80
	47	Fita adesiva. Material: crepe. Tipo: monoface. Largura: 18mm. Comprimento: 50m. Cor: branca. Aplicação: multiuso.	397744	Unidade	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00

7	48	Fita adesiva. Material: polipropileno. Tipo: monoface. Largura: 12cm. Comprimento: 30m. Cor: incolor. Aplicação: multiuso.	355228	Unidade	30	R\$ 2,99	R\$ 89,70
	49	Fita adesiva. Material: polipropileno. Tipo: monoface. Largura: 48mm. Comprimento: 50m. Cor: incolor. Aplicação: multiuso.	429795	Unidade	30	R\$ 9,75	R\$ 292,5
	50	Fita Adesiva Mágica. Medidas: 25mm x 65m Scotch 810 3M	617019	Unidade	6	R\$ 111,69	R\$ 670,14
	51	Cola. Composição: polivinil acetato – PVA. Cor: branca. Aplicação: escolar. Características adicionais: lavável e atóxica. Tipo: pastosa. Unidade de fornecimento: frasco com 40 g.	390028	Frasco com 40 g	12	R\$ 4,50	R\$ 54,00
	52	Cola. Composição: à base de éter de poliglucosídeo. Cor: branca. Aplicação: papel. Características adicionais: atóxica e secagem rápida. Tipo: bastão. Unidade de fornecimento: tubo com 10 g.	356693	Tubo com 10 g	24	R\$ 7,10	R\$ 170,40
	53	Fita dupla face adesiva 12mmx20m	444288	Rolo com 20 metros	30	R\$ 38,52	R\$ 1.155,60
	Total						R\$ 3.331,14
8	54	Wire-o Garra dupla - medida 3/4 passo 2x1 - cor branca - 8.000 anéis	445264	Bobina 8.000 anéis	1	R\$ 488,00	R\$ 488,00
	55	Wire-o Garra dupla - medida 5/8 passo 2x1 - cor branca - 12.000 anéis	419634	Bobina 12.000 anéis	1	R\$ 678,00	R\$ 678,00
	56	Wire-o Garra dupla - medida 3/8 passo 3x1 - cor branca - 45.000 anéis	368570	Bobina 45.000 anéis	1	R\$ 851,30	R\$ 851,30
	57	Wire-o Garra dupla - medida 5/16 passo 3x1 - cor branca - 63.000 anéis	324627	Bobina 63.000 anéis	1	R\$ 913,85	R\$ 913,85
	58	Wire-o Garra dupla - medida 1/2 passo 3x1 - cor branca - 26.000 anéis	324626	Bobina 26.000 anéis	1	R\$ 673,00	R\$ 673,00
	59	Capa de PVC para encadernação em espiral - 210x297cm - transparente	331790	Unidade	1.000	R\$ 0,94	R\$ 940,00
	60	Capa de PVC para encadernação em espiral - 210x297cm - preta	360241	Unidade	1.000	R\$ 1,08	R\$ 1.080,00
	61	Cola PVC Fria para banner	616071	Lata 750 g	5	R\$ 42,99	R\$ 214,95
	62	Espiral 9mm - preto para encadernação	338226	Pacote 100 unidades	2	R\$ 25,74	R\$ 51,48
	63	Espiral 12mm - preto para encadernação	336187	Pacote 100 unidades	4	R\$ 24,84	R\$ 99,36
	64	Espiral 14mm - preto para encadernação	341603	Pacote 100 unidades	4	R\$ 24,45	R\$ 97,80
	65	Ilhós Macho 10mm para ilhoseira semi automática	606047	Unidade	4.000	R\$ 0,25	R\$ 1.000,00
	Total						R\$ 7.087,74
	66	Etiqueta adesiva A4362 caixa com 100 folhas. Tamanho do papel A4. Cor branco. Gramagem 75g. Impressão: Inkjet e Laser. Etiquetas por folhas 16. Quantidade de etiqueta: 1.600 unidades. Medidas: 33.9 x 99.0 mm.	384065	Caixa 100 fls.	03	R\$ 98,46	R\$ 295,38
	67	Plástico para plastificação. Pacote 100 lâminas. 175 Micras. Medidas: 79mm x108mm x 0,07mm. Identidade, Spiral. Acabamento antistático e alta transparência.	241313	Pacote	4	R\$ 20,90	R\$ 83,60

9	68	Etiqueta Ink-jet/laser (6 etiquetas por folha) – com 100 folhas cada Etiqueta para Ink-jet/laser; medindo (84,67x101,6) mm; na cor branca; quantidade por folha: 6 etiquetas; apresentação no formato carta.	370994	Caixa 100 fls.	12	R\$ 85,40	R\$ 1.024,80
	69	Etiqueta Ink-jet/laser (80 etiquetas por folha) com 100 unidades Etiqueta para Ink-jet/laser; medindo (12,7 x 44,45) mm; na cor branca; quantidade Por Folha: 80 etiquetas; apresentação no formato carta.	453457	Caixa 100 fls.	2	R\$ 84,90	R\$ 169,80
	70	Papel auto-adesivo. Material: plástico. Cor: transparente. Largura: 450mm. Característica adicional: tipo contact. Acabamento superficial: brilhante. Unidade de fornecimento: rolo com 25 metros.	486141	Rolo 25 m.	12	R\$ 115,57	R\$ 1.386,84
	Total						R\$ 2.960,44
	71	Calculadora de mesa com bobina Dígitos: 12 Bobina para impressão de resultados Design compacto e portátil Função de memória para armazenar cálculos Alimentação: Pilha ou adaptador de voltagem	329047	Unidade	1	R\$ 479,90	R\$ 479,90
Total							R\$ 105.900,51

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 30 (trinta) dias contados do envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.3.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

1.3.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

1.3.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único, inciso II, do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.3. Não obstante o prazo estipulado na subdivisão anterior, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada

exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização. O contrato ou instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A presente aquisição visa repor o estoque do Almoxarifado da UNESP – Faculdade de Ciências e Letras de Araraquara (FCL/CAr), garantindo o fornecimento contínuo de materiais de expediente, papelaria e apoio pedagógico essenciais ao funcionamento diário da instituição.

2.1. Apoio ao Ensino

A compra de insumos como quadros brancos, apagadores, pincéis e refis atende diretamente às necessidades das salas de aula. O abastecimento regular desses itens é indispensável para que os docentes realizem suas atividades de ensino presencial sem interrupções.

2.2. Suporte Administrativo

Materiais básicos de consumo (canetas, papéis, cadernos, cliques e grampos) são necessários para a rotina burocrática dos departamentos. Eles garantem a eficiência e a agilidade no andamento dos processos internos, atendimentos, recursos humanos e gestão acadêmica da Faculdade.

2.4. Organização e Segurança Documental

Necessidade de garantir o acondicionamento seguro desses papéis. A aquisição de pastas, caixas de arquivo e lacres de segurança assegura a organização, a integridade física e o sigilo da documentação institucional.

2.5. A quantidade relacionada é o resultado da consolidação de levantamento realizado para fornecimento durante 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoque elevado e eventuais deteriorações.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) 2026 nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 03 de maio de 2023, conforme consta informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A aquisição do material em consonância com as especificações da tabela "1. Definição do objeto" se faz necessária para atender às Unidades Administrativas/comunidade acadêmica/visitantes/convidados da UNESP-FCL/CAr, otimizando recursos humanos e materiais.

3.2. A definição de quantidade, volume unitário e embalagem pautaram-se no consumo durante o fornecimento dos últimos 12 (doze) meses e na disponibilidade de espaço e condições de armazenamento, visando a utilização dentro do prazo de validade e sem qualquer alteração das disposições especificadas no presente Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

4.1.1. Destinação final: deve ser realizado o descarte seletivo a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo (NBR 16182:2024).

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Indicação de marcas ou modelos (inciso I do artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4. Grupo 1: Item 1 - obrigatoriamente marca PILOT, modelo 150N Flip Top, devido ao modelo das canetas em uso e a serem recarregadas/novas aquisições;

4.5. Grupo 1: itens 2 a 4 - obrigatoriamente marca PILOT, modelo WBS-VBM Board Master, devido aos modelos já adquiridos e as recargas indicadas;

4.6. Grupo 1: itens 5 a 7 - obrigatoriamente marca PILOT, modelo WBS-VBM Board Master, devido aos modelos já adquiridos e aos modelos das canetas a serem recarregadas.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Endereço para entrega: UNESP - Faculdade de Ciências e Letras/CAR, Almoxarifado (Prédio da Administração, Sala 29), Rodovia Araraquara-Jaú, km. 1, Campus Ville, Araraquara-SP, CEP 14800-901.

5.4. Entrega: de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 14h às 16h30, mediante agendamento por meio do telefone (16) 3334-6253 ou e-mail almoxarifado.fclar@unesp.br.

5.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI). (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17). (ou Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, VI??? - versão Mariana TR 14/2026).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.7.2. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.7.3. 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).

6.7.4. 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).

6.7.5. 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 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022). (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III). (ou Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, VI??? - versão Mariana TR 14/2026)

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 nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada 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 federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.9. 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).

6.10. 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 de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022, c/c o Decreto Estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. Constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, III, do Decreto nº 67.608/2023, c/c o artigo 1º do Decreto nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.20.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

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

7.22. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por grupo**, 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 integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 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>); e
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea "d" da subdivisão anterior será realizada também quanto ao 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

- 8.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.17. 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.
- 8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 8.20. 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.
- 8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.22. 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.
- 8.23. 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 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.

Qualificação econômico-financeira

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

8.28. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Outras comprovações

8.29. 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 artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal.

8.30. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem.

8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.30.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

8.30.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 105.900,51

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 105.900,51 (cento e cinco mil, novecentos reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custo apostado na tabela apresentada no 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: UNESP - Faculdade de Ciências e Letras, Araraquara;

II) Fonte de Recursos: Tesouro Unidade/Receita própria;

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.90; 3.3.90.30.41

V) Plano Interno: não se aplica, a Unesp classifica a despesa até o nível da atividade.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

JAMES REGINALDO RIBEIRO DA MOTTA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 16:39:48.

SELMA DE FATIMA CHICARELI

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:24:44.

SANDRA PEDRO DA SILVA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:41:43.

FERNANDA SOTRATE DA SILVA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 14:30:19.

DARIO GUILHERME PESSOA DE AZEVEDO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 09:42:49.

ANDRE HANISCH

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 15:20:30.

ANDREZA CRISTINA DA CRUZ ASSIS

Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 15:00:37.

JULIANO RODRIGO SANCHES

Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 09:52:19.