

ESP-UNESP-INST.BIOC.LETRAS E C.EXATAS-C.SJRP

# Termo de Referência 49/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
49/2026	102324-ESP-UNESP-INST.BIOC.LETRAS E C.EXATAS-C.SJRP	NATHALIA PEREIRA DE SOUZA MARTINS	07/07/2026 08:15 (v 0.13)

**Status**  
ASSINADO

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90/2026	574/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Confecção, limpeza e manutenção de cortinas nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

#### GRUPO 1 – CATSER 5819 - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA - DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS E QUANTITATIVOS DO GRUPO

GRUPO 01 – CONFECÇÃO				
Item	Material	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
1 DCCE	Confecção e instalação de 13 (treze) persianas verticais para o DCCE no Tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L, e abertura central. Medidas: 2,20 x 1,40m (cada cortina)  Cor: nuance premium bege mescla  *Observação: Após o certame, o licitante vencedor deverá comparecer ao DCCE para verificar as medidas finas e especificidades de cada local onde as persianas serão instaladas.	13	R\$ 425,00	R\$ 5.525,00
	Confecção e instalação de 1 (uma) persiana vertical para o DCCE no Tecido			

2 DCCE	100% poliéster, com bandô, suporte L, e abertura central. Medidas: 2,05 x 1,16m  Cor: nuance premium bege mescla  *Observação: Após o certame, o licitante vencedor deverá comparecer ao DCCE para verificar as medidas finas e especificidades de cada local onde as persianas serão instaladas.	1	R\$ 363,67	R\$ 363,67
3 DCB	Confecção e instalação de 2 (duas) persianas rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora. Medida: 2,10 x 2,20 Cor: palha Local: secretaria e copa do departamento.	2	R\$ 920,33	R\$ 1.840,66
4 DCB	Confecção e instalação de 1 (uma) persianas rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora. Medida: 2,10 x 1,55 Cor: palha Local: secretaria do departamento.	1	R\$ 664,00	R\$ 664,00
5 DCB	Confecção e instalação de 1 (uma) persianas rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora. Medida: 1,87 x 2,20 Cor: palha Local: laboratório de Genética.	1	R\$ 848,33	R\$ 848,33
6 DCB	Confecção e instalação de 4 (quatro) persianas rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora. Medida: 2,00 x 2,20 Cor: palha Local: Laboratórios ala 11 e sala 19 da ala 11.	4	R\$ 882,33	R\$ 3.529,32
7 DLM	Confecção e instalação de 1 (uma) persiana vertical para o DLM (secretaria) no tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L e abertura central. Medidas: 180cm x 220cm Cor: azul com tonalidade a definir.	1	R\$ 495,67	R\$ 495,67
8 DLM	Confecção e instalação de 5 (cinco) persianas verticais para o DLM (nos gabinetes) no tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L e abertura central. Medidas: 200cm x 220cm (cada cortina). Cor: azul com tonalidade a definir	5	R\$ 545,67	R\$ 2.728,35
9 DLM	Confecção e instalação de 4 (quatro) persianas verticais para o DLM (nos gabinetes) no tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L e abertura central. Medidas: 210cm x 220cm (cada cortina). Cor: azul com tonalidade a definir	4	R\$ 563,00	R\$ 2.252,00
	Confecção e instalação de persiana rolô			

10 CEI	blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora Local: Cine-vídeo Cor: palha medidas: 180 cm x 125cm	1	R\$ 537,33	R\$ 537,33
11 CEI	Confecção e instalação de persiana rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora Local: Cine-vídeo Cor: palha Medida: 200cm x 175cm	1	R\$ 732,33	R\$ 732,33
12 CEI	Confecção e instalação de persianas rolô, sem bandô com barra estabilizadora Local: Infantil 3 Cor: palha Tela solar 1% medidas: 360cm x 155cm	1	R\$ 1.002,67	R\$ 1.002,67
13 CEI	Confecção e instalação de 2 persianas rolô, sem bandô com barra estabilizadora Local: Infantil 3 Cor: palha Tela solar 1% medidas: 360cm x 155cm	1	R\$ 952,67	R\$ 952,67
14 STN	Confecção e instalação de persiana rolô blackout com película de borracha, sem bandô com barra estabilizadora, para um janela em L. Local: Sala administrativa da Seção Técnica de Nutrição Cor: palha medidas: 123 cm x 105cm e 0,9 cm x 1,05 cm	1	R\$ 756,67	R\$ 756,67
15 STGP	Confecção e instalação de 08 (oito) persianas verticais para a STGP, no Tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L, e abertura central. Medidas: 1,70m x 2,20m (cada cortina)	8	R\$ 463,00	R\$ 3.704,00
16 STGP	Confecção e instalação de 01 (uma) persiana vertical para a STGP, no Tecido 100% poliéster, com bandô, suporte L, e abertura central. Medidas: 1,00m x 2,20m	1	R\$ 287,33	R\$ 287,33

**VALOR TOTAL DO GRUPO 1 (R\$) R\$ 26.220,00**

**GRUPO 2 - CATSER 9954 - LIMPEZA E MANUTENÇÃO - DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS E QUANTITATIVOS DO GRUPO**

Descrição geral do serviço para todos os itens do grupo 02

Lavar e realizar manutenção de persianas verticais e horizontais de tecido e alumínio, incluindo manutenção corretiva e preventiva com a desmontagem e remoção para limpeza; lavagem completa das lâminas (tecido), com remoção de poeira, manchas e sujidades; Secagem adequada e reinstalação; componentes com substituição de peças danificadas (correntinhas, cabidinhos, suportes, envelopes, carrinho e bandô quando necessário); Alinhamento das lâminas; Manutenção e lubrificação dos trilhos; Teste de funcionamento após reinstalação, garantia de 3 meses.

\*Observação: medidas aproximadas, vencedor deverá comparecer para verificar as medidas finas e especificidades no local.

<b>GRUPO 02 – LIMPEZA E MANUTENÇÃO</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
17 DTI	Dimensões e locais: 02 persianas com aproximadamente 3,10m (largura) x 2,00m (altura) cada; 01 persiana com aproximadamente 4,65m (largura) x 0,90m (altura); Laboratório de Informática LIM II.	3	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 540,00</b>
18 DCCE	Medidas: 3,66 x 0,85 m Localização: Laboratório de Robótica	1	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 180,00</b>
19 DCCE	Medidas: 2,65 x 2,05 m Localização: Laboratório de Robótica	2	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 313,34</b>
20 DCCE	Medidas: 4,20 x 0,85 m Localização: Laboratório Workstation	1	<b>R\$ 176,67</b>	<b>R\$ 176,67</b>
21 DCCE	Medidas: 4,20 x 2,05 m Localização: no Laboratório Workstation	1	<b>R\$ 193,33</b>	<b>R\$ 193,33</b>
22 DCCE	Medidas: 4,62 x 0,85 m Localização: Laboratórios 3, 4, 5, e 6	4	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 720,00</b>
23 DCCE	Medidas: 6,20 x 2,05 m Localização: Laboratórios 3, 4, 5, e 6	4	<b>R\$ 220,00</b>	<b>R\$ 880,00</b>
24 DEDU	Locais e medidas aproximadas: med. 2,00 x 2,25: Salas: Tatiana, Fabio Fernandes, Marta Lucia, Secretaria, Jackson Goes, Raiza, Maevi, Monica, Ana Maria, Patricia, Claudia, Luciana, Humberto, Silvana, Julio, Leonardo, Fernanda, Ricardo, Renata, Sala 22	20	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 3.133,40</b>
25 DEDU	Local e medida aproximada: med. 1.90 x 2.25; Sala Maria Denise	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
26 DEDU	Local e medida aproximada: Uma unidade: med. 2,10 x 2,25; Sala Maria Tereza	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
27 DEDU	Locais e medidas aproximadas: 04 unidades: Med. 2,05 x 2,25 SALA 06 APOIO CIENCIAS SALA 05 APOIO CIENCIAS Sala Isabela COPA	4	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 626,68</b>
28 DEDU	Local e medida aproximada: Uma unidade: Med. 1.30 x 2.25 COPA	1	<b>R\$ 150,00</b>	<b>R\$ 150,00</b>

29 DEDU	Local e medida aproximada: Uma unidade: Med.0,99 x 2,20 SALA PEJA	1	<b>R\$ 150,00</b>	<b>R\$ 150,00</b>
30 DEDU	Local e medida aproximada: Uma unidade: : Med.2,05 x 2,20 SALA PEJA	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
31 DLM	Medidas: 150cm x 320cm (1 unidade) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	1	<b>R\$ 170,00</b>	<b>R\$ 170,00</b>
32 DLM	Medidas: 170cm x 320cm (1 unidade) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	1	<b>R\$ 170,00</b>	<b>R\$ 170,00</b>
33 DLM	Medidas: 180cm x 220cm (1 unidade) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
34 DLM	Medidas: 190cm x 220cm (1 unidade) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
35 DLM	Medidas: 200cm x 220cm (3 unidades) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	3	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 470,01</b>
36 DLM	Medidas: 200cm x 230cm (2 unidades) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	2	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 313,34</b>
37 DLM	Medidas: 210cm x 220cm (7 unidades) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	7	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 1.096,69</b>
38 DLM	Medidas: 210cm x 230cm (2 unidades) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	2	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 313,34</b>
39 DLM	Medidas: 220cm x 220cm (2 unidades) Locais: Gabinetes do DLM localizados nas Alas 2 e 2A	2	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 313,34</b>
40 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Diogo - ALA 10 - Sala s/n 01 Persiana vertical de tecido med. 1,96 x 1,90 COM BANDÔ	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
41 DQCA	DQCA - Sala do Prof.Luis Octavio - ALA 10 - Sala 05 01 Persiana vertical de tecido med. 2,10 x 2,20 COM BANDÔ	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
42 DQCA	DQCA - Sala do Prof.Mario H. - ALA 10 - Sala 06 01 Persiana vertical de tecido med. 2,10 x 2,20 COM BANDÔ	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
43 DQCA	DQCA -Sala do Prof. Altair - ALA 10 - Sala 07 01 Persiana vertical de tecido 01 Med. 0,80 x 2,15 COM BANDÔ	1	<b>R\$ 150,00</b>	<b>R\$ 150,00</b>
44 DQCA	DQCA -Sala do Prof. Altair - ALA 10 - Sala 07 01 Persiana vertical de tecido 01 Med. 2,00 x 2,15 COM BANDÔ	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
	DQCA - PET - ALA 10 - Sala 09 01 Persiana			

45 DQCA	vertical de tecido 01 med. 1,92 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
46 DQCA	DQCA - PET - ALA 10 - Sala 09 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 1,64 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 156,57	R\$ 156,57
47 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Flávio/Diogo - ALA 10 - Sala 10 01 Persiana vertical de tecido 01 Med. 2,00 x 1,80 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
48 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Flávio/Diogo - ALA 10 - Sala 10 01 Persiana vertical de tecido 01 Med. 1,67 x 1,80 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
49 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Metzker - IPBEN /BIOEN 01 Persiana vertical de tecido med. 3,40 x 1,50 COM BANDÔ	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67
50 DQCA	DQCA - Sala do Prof.Thiago - antigo museu 01 Persiana horizontal de PVC med. 1,60 x 1,30 sem bandô	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
51 DQCA	DQCA - Sala da Profa. Iêda - ALA 10 - Sala 11 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 2,05 x 1,80 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
52 DQCA	DQCA - Sala da Profa. Iêda - ALA 10 - Sala 11 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 1,80 x 0,90 COM BANDÔ	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
53 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Marcio - ALA 10 - Sala 13 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 3,10 x 2,13 COM BANDÔ	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67
54 DQCA	DQCA - Sala da Profa.Márcia Bisinoti - ALA 10 - Sala 14 01 Persiana horizontal de Alumínio 01 med. 1,80 x 2,10 sem bandô	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
55 DQCA	DQCA - Sala da Profa.Márcia Bisinoti - ALA 10 - Sala 14 01 Persiana horizontal de Alumínio 01 Med. 1,00 x 2,10 sem bandô	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
56 DQCA	DQCA - Sala da Profa. Vera - ALA 10 - Sala 15 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 2,05 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
57 DQCA	DQCA - Sala da Profa. Vera - ALA 10 - Sala 15 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 0,85 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
58 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Fernando - ALA 10 - Sala 17 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 2,05 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
59 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Fernando - ALA 10 - Sala 17 01 Persiana vertical de tecido 01 med. 0,85 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
60 DQCA	DQCA - Sala de Jovem Pesquisador - ALA 05 - Sala 18 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,05 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
61 DQCA	DQCA - Sala da Profa. Marcela - ALA 05 - Sala 19 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,07 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
62 DQCA	DQCA - Sala dos técnicos - ALA 05 - Sala 20 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,07 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
63 DQCA	DQCA - Sala da Empresa Júnior - ALA 05 - Sala 21 01 Persiana vertical de tecido	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67

	Poliester med. 2,07 x 2,25 COM BANDÔ			
64 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Gustavo B. - ALA 05 - Sala 22 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,07 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
65 DQCA	DQCA - Sala do Prof. Otávio- ALA 05 - Sala 23 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,09 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
66 DQCA	DQCA - Sala da graduação - ALA 05 - Sala 24 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,07 x 2,25 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
67 DQCA	DQCA - Sala de Reuniões 01 Persiana vertical de tecido Translucida med. 1.80 x 2.30 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
68 DQCA	DQCA - Copa 01 Persiana horizontal de Alumínio 25mm med. 1,65 x 2,10 sem bandô	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
69 DQCA	DQCA - Secretaria 01 Persiana vertical de tecido 01 Persiana med. 1,90 x 1,80 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
70 DQCA	DQCA - Secretaria 01 Persiana vertical de tecido 01 Persiana med. 1,00 x 1,80 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
71 DQCA	DQCA - Sala da pós-graduação ALA 06 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,07 x 2,20 COM BANDÔ	1	R\$ 156,67	R\$ 156,67
72 STAEPE	Recursos audiovisuais 01 Persiana horizontal de Alumínio 25mm med. 2,00 x 2,00 COM BANDÔ	2	R\$ 156,67	R\$ 313,34
73 STAEPE	Escritório de Apoio ao Pesquisador 01 Persiana vertical de tecido Poliester med. 2,00 x 2,40 COM BANDÔ	3	R\$ 156,67	R\$ 470,01
74 DELL	Limpeza e manutenção em persianas - 2,10 x 2,25m ou 1,90 x 2,10m, com bandô	24	R\$ 156,67	R\$ 3.760,08
75 Vice-Diretoria	Limpeza e manutenção de persianas 3,10 x 2,30 m, com bandô, na Secretaria da Vice-Diretoria	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67
76 Vice-Diretoria	Limpeza e manutenção de persianas 3,10 x 2,30m, com bandô, no gabinete da Vice-Diretora	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67
77 (CEI)	Limpeza e manutenção de persiana horizontal de alumínio medida: 80cm x 125cm Local: coordenação	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
78 (CEI)	Limpeza e manutenção de persiana horizontal de alumínio Medidas: 210cm x 120cm Local: Infantil 1	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
79 (CEI)	Limpeza e manutenção de persiana horizontal de alumínio Medidas: 160cm x 110cm Local: Infantil 2	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
80	Limpeza e manutenção em persianas verticais com bandô, medindo 2,10m x 2,30m	2		

Diretoria	Local: sala da secretaria da Diretoria		<b>R\$ 313,33</b>	<b>R\$ 626,66</b>
81 Diretoria	Limpeza e manutenção em persiana vertical com bandô medindo 2,80m x 2,30m Local: Gabinete do Diretor	1	<b>R\$ 160,00</b>	<b>R\$ 160,00</b>
82 Diretoria	Limpeza e manutenção em persiana vertical medindo com bandô 2,70m x 3,25m Local: Gabinete do Diretor	1	<b>R\$ 166,67</b>	<b>R\$ 166,67</b>
83 Diretoria	Limpeza e manutenção em persiana vertical com bandô medindo 1,95m x 2,25m Local: Gabinete do Diretor	1	<b>R\$ 156,67</b>	<b>R\$ 156,67</b>
84 Diretoria	Limpeza e manutenção em persianas horizontais de alumínio medindo 1,05m x 0,96m Local: Sala da Congregaçã	2	<b>R\$ 300,00</b>	<b>R\$ 600,00</b>
85 Diretoria	Limpeza e manutenção em persianas horizontais de alumínio medindo 1,05m x 2,08m Local: Sala da Congregaçã	2	<b>R\$ 300,00</b>	<b>R\$ 600,00</b>
86 Diretoria	Limpeza e manutenção em persianas horizontais de alumínio medindo 1,83m x 1,93m Local: Sala da Congregaçã	4	<b>R\$ 653,33</b>	<b>R\$ 2.613,32</b>
87 Diretoria	Limpeza e manutenção de cortina Rolô Blackout medindo 1,91m x 2,90m Local: Sala da Imprensa	1	<b>R\$ 163,33</b>	<b>R\$ 163,33</b>
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 2 (R\$)</b>				<b>R\$ 26.400,33</b>

**TOTAL GERAL: R\$ 52.620,33 (cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte reais e trinta e três centavos)**

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 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.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato 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**

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico

Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observadas as regras atinentes às melhores práticas de sustentabilidade ambiental.

##### **Garantia da contratação**

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

##### **Vistoria**

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

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prazo para a execução do objeto: **60 (sessenta) dias** a contar do recebimento da nota de empenho;

##### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

**UNESP – CÂMPUS DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

**Rua Cristóvão Colombo, nº 2265 – Jardim Nazareth**

**São José do Rio Preto/SP – CEP 15054-000**

**Diversos departamentos/seções (verificar tabela no item 1).**

5.3. A empresa deverá agendar horário para a prestação do(s) serviço(s) por meio dos telefones:

**CEI - (17) 3221-2481**

**DEDU - (17) 3221-2486**

**DQCA - (17) 3221-2350**

**DTI - (17) 3221-2441**

**STGP - (17) 3221-2447**

**DIRETORIA - (17) 3221-2410**

**DELL - (17) 3221-2300**

**DLM - (17) 3221-2280**

**DCB - (17) 3221-2380**

**STN - (17) 3221-2580**

**VICE-DIRETORIA - (17) 3221-2412**

**STAEPE - (17) 3221-8455**

**DCCE - (17) 3221-2201**

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (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 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, inciso 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 federal 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, incisos 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, inciso 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**

#### **Do recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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).
- 7.2. 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.
- 7.3. 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, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.4. 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, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.6.1. 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.

- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. 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 14.133, de 2021).
- 7.6.4. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:
- 7.8.1. 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);
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. 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**

- 7.12. 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).
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como 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).
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. 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, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.22. 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**

7.23. 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.

7.23.1. 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.

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

7.25. 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.

7.25.1. 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. 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**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

#### **Regime de execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de 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>;

8.6. 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;

8.7. 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;

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

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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;

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

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, 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;

8.19. 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.

8.20. 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**

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

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

### **Outras comprovações**

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.24. Tratando-se de consórcio:

8.24.1. 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 de licitação 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 licitação 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" desta subdivisão;

8.24.2. 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;

8.24.3. 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 art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.25. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

- 8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.25.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.25.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 8.25.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.25.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.25.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 52.620,33 (cinquenta e dois mil, seiscentos e vinte reais e trinta e três centavos)** 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. 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: 102324 – UNESP - Campus de São José do Rio Preto;

II) Fonte de Recursos: Tesouro

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.90

### STAEPE:

I) Gestão/Unidade: 102324 – UNESP - Campus de São José do Rio Preto;

II) Fonte de Recursos Tesouro

III) Programa de Trabalho 12.364.4807.5304

IV) Elemento de despesa 3.3.90.39.99

São José do Rio Preto, 17 de junho de 2026.

## 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](#).

**SIMONE APARECIDA TAINO MIONI**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 07/07/2026 às 08:15:33.*

**SARAH FORTINO LASMAR CUNHA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 18:05:27.*

**ADRIANA FELIX ROBERTO ARTICO**

Equipe de apoio

**JULCIMARA VINTURIM PASTORELLI**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 14:13:39.*

**VANESSA GOMES DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 15:03:21.*

**GABRIEL FERREIRA DE AZEVEDO CLEMENTE**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 13:18:16.*

**ELISABETE HIROMI HABARO**

Assessor Administrativo



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 13:13:00.*

**DARIO XAVIER MARTINELLI**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 13:25:12.*