

ESP-UNESP-FACUL.CIENCIAS AGRONOMIC-C.BOTUCATU

Termo de Referência 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	102314-ESP-UNESP-FACUL.CIENCIAS AGRONOMIC-C.BOTUCATU	MARCELO MODOLO	09/09/2026 11:48 (v 0.7)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	3/2026	920/2026-FCA

1. Definição do objeto

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção corretiva em cadeiras metálicas fixas, com assento estofado, da Faculdade de Ciências Agrônômicas/UNESP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Manutenção corretiva em cadeira fixa metálica, com assento estofado, sendo: Repintura da estrutura metálica na cor branca; reforma do assento estofado, substituindo o corvin por outro de cor grafite (conforme modelo/cor anexo). O serviço compreenderá os seguintes procedimentos: <u>Preparação da estrutura metálica:</u> A estrutura deverá ser submetida a uma preparação cuidadosa: Realizar limpeza inicial para remover poeira, gordura, resíduos e sujeiras; Remover mecanicamente a tinta solta, descascada ou deteriorada; Lixar toda a estrutura, utilizando inicialmente abrasivo de maior capacidade de desbaste nas áreas necessárias e, posteriormente, abrasivo mais fino para uniformização; Dar atenção especial às regiões com ferrugem; Remover completamente resíduos de lixamento; Fazer nova limpeza/desengraxe, utilizando produto compatível com o sistema de pintura					

01	escolhido; Aguardar a completa secagem da superfície; a superfície deve ficar seca, limpa, firme, uniforme e livre de óleo, graxa, poeira e partículas soltas antes da aplicação da pintura; <u>Tratamento da corrosão</u>: Nos pontos em que houver oxidação: Remover mecanicamente a ferrugem até alcançar uma superfície firme; Limpar cuidadosamente o local; Caso o sistema de pintura escolhido exija, aplicar produto específico para tratamento anticorrosivo; Aplicar primer/fundo anticorrosivo compatível com o metal e com a tinta de acabamento; É importante observar as instruções e o tempo de secagem indicados pelo fabricante do sistema de pintura; <u>Aplicação do fundo/primer</u>: Após a preparação: Aplicar uma camada uniforme de primer adequado para superfícies metálicas; Evitar excesso de produto, escorrimentos e formação de poças; Cobrir especialmente soldas, cantos, junções e regiões anteriormente afetadas por corrosão; Respeitar rigorosamente o intervalo de secagem indicado pelo fabricante; Após a secagem, realizar lixamento leve, se previsto pelo sistema utilizado; Remover completamente o pó antes da pintura de acabamento; <u>Repintura na cor branca</u>: A estrutura metálica deverá receber acabamento na cor branca, utilizando produto apropriado para metal e compatível com o primer aplicado; O procedimento recomendado é: Homogeneizar adequadamente a tinta; Aplicar a primeira demão de maneira uniforme; Evitar camadas excessivamente espessas, que podem provocar escorrimento, enrugamento ou demora na secagem; Aguardar o intervalo de secagem especificado pelo fabricante; Realizar lixamento intermediário, quando recomendado pelo sistema utilizado; Remover o pó; Aplicar a segunda demão; Verificar visualmente a uniformidade da cobertura e, se necessário, aplicar demão adicional; A pintura deve apresentar acabamento uniforme, sem escorrimentos, manchas, falhas de cobertura, bolhas, descascamentos ou diferenças perceptíveis de tonalidade; <u>Preparação do assento estofado</u>: Com a estrutura metálica em processo de secagem, deve-se preparar o assento: Remover o revestimento antigo de corvin; Retirar grampos, tachas ou demais elementos de fixação; Inspeccionar a base do assento; Verificar a condição da espuma; Caso a espuma esteja deformada, ressecada, quebradiça ou excessivamente comprimida, avaliar sua substituição; Corrigir imperfeições da base antes da colocação do novo revestimento; <u>Substituição do revestimento</u>: O novo revestimento deverá ser em corvin na cor	5410	174	UNIDADE	R\$ 181,83	R\$ 31.638,42
----	---	------	-----	---------	------------	---------------

grafite (conforme amostra), adequado para uso em mobiliário; O procedimento consiste em: Medir o assento e preparar o corte do material com margem suficiente para o rebatimento e a fixação; Cortar o corvin evitando emendas desnecessárias na superfície superior; Posicionar o material sobre a espuma; Centralizar o revestimento; Iniciar a fixação pela região central de lados opostos; Prosseguir gradualmente em direção aos cantos; Manter tensão uniforme no material, sem esticamento excessivo; Formar os cantos de maneira regular, evitando rugas ou dobras aparentes; Fixar o material na parte inferior da base com grampos apropriados; Cortar e remover o excesso de material; Conferir toda a superfície superior e as laterais; O resultado deverá apresentar superfície lisa, bem tensionada, sem rugas, ondulações, perfurações ou folgas excessivas; <u>Remontagem:</u> Após a cura/secagem adequada da pintura: Recolocar o assento na estrutura; NÃO utilizar parafusos e elementos de fixação, apenas encaixar; substituir ponteiros/sapatas, quando necessário; Verificar se a cadeira está nivelada; Conferir se não existem partes metálicas cortantes, rebarbas ou elementos de fixação expostos; OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: As cadeiras serão transportadas (retiradas e devolvidas) sob responsabilidade e custos da Contratada.					
TOTAL GERAL					R\$ 31.638,42

1.2. 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.

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

1.4. 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.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da publicação da Nota de Empenho no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), conforme inciso V do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. 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.

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

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

1.5.2.2. 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 do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.3. 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.

1.6. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a 08/09/2026.

1.7. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.7.1. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.7.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ao instrumento da contratação.

1.7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.8. É obrigação do Contratante responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

Subcontratação

1.10. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de serviços especializados de tapeçaria e pintura destinados à reforma de 174 (cento e setenta e quatro) cadeiras de ferro, utilizadas anualmente no palco durante as solenidades de colação de grau dos formandos das quatro Unidades Universitárias da Unesp do Câmpus de Botucatu: Faculdade de Ciências Agronômicas - FCA; Faculdade de Medicina - FMB; Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia - FMVZ; e Instituto de Biociências - IBB, bem como em outros eventos institucionais promovidos pelas referidas Unidades, desempenhando importante função na composição e na organização dos espaços destinados às cerimônias oficiais.

Justifica-se a contratação devido aos bens terem sido adquiridos há muitos anos e, em razão do tempo de uso e da exposição contínua, a ferragem apresenta diversos pontos de ferrugem, enquanto os estofados se encontram encardidos, manchados e com rasgos, comprometendo sua aparência, conservação, funcionalidade e condições de uso.

As solenidades de colação de grau são eventos solenes e institucionais, de responsabilidade das Diretorias das Unidades Universitárias, que marcam a conclusão dos cursos de graduação e integram o calendário acadêmico da Universidade. Nesse contexto, a adequada ambientação do espaço é indispensável para assegurar a formalidade, a organização, a estética e a valorização das cerimônias, além de proporcionar condições adequadas de conforto físico e ergonômico aos formandos durante a colação de grau e aos participantes dos demais eventos institucionais realizados pelas Unidades.

A reforma das cadeiras mostra-se mais adequada e economicamente conveniente do que a substituição integral dos bens, uma vez que permite a recuperação de seu patrimônio, a extensão de sua vida útil e a manutenção de sua utilização nas atividades institucionais, mediante a execução dos serviços de tratamento e pintura da estrutura metálica, bem como da substituição dos revestimentos e estofamentos.

Considerando o número de Unidades Universitárias envolvidas, a quantidade de cadeiras e a necessidade de atendimento às demandas decorrentes de múltiplas cerimônias realizadas em um mesmo espaço, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, de modo a garantir a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e a adequada disponibilização dos bens para as solenidades programadas.

Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público e às necessidades institucionais da Universidade, contribuindo para a preservação e a recuperação dos bens públicos, para a adequada realização dos eventos acadêmicos e para a valorização da imagem institucional da Unesp perante os formandos, seus familiares, servidores e demais participantes.

Ressalta-se que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que autoriza a realização de contratação direta por dispensa de licitação.

Por fim, destaca-se que a contratação observará os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, buscando-se selecionar empresa que possua capacidade técnica para a adequada execução dos serviços, de modo a garantir a continuidade das atividades institucionais da Faculdade de Ciências Agronômicas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

- I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000009/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 725; 726;
- IV) Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
- V) Identificador da Futura Contratação: 102314-3/2026.

3. Descrição da solução

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de manutenção corretiva em cadeiras metálicas fixas, com assento estofado, da Faculdade de Ciências Agronômicas/UNESP, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada utilização dos bens ao longo de seu ciclo de vida útil.

3.1.1. Considerando o ciclo de vida dos bens, a solução adotada contempla ações integradas que visam assegurar a plena integridade dos bens, prolongar sua vida útil e evitar falhas que possam comprometer as atividades institucionais. Nesse contexto, a contratação emergencial mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços, evitando a deterioração dos bens e a interrupção das atividades da unidade.

3.1.2. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, a presente contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotará como critério de julgamento o menor valor por lote.

3.1.3. A adoção do critério de julgamento por item, com a consequente contratação de uma única empresa para a execução do serviço, justifica-se pela necessidade de padronização dos procedimentos técnicos, uniformização dos métodos de manutenção e maior controle da qualidade dos serviços prestados ao longo do ciclo de vida dos bens.

3.1.4. Ademais, a centralização da execução contratual em um único fornecedor contribui para a melhoria da logística operacional, otimização dos atendimentos, redução de tempo de resposta e maior eficiência na gestão e fiscalização do serviço.

3.1.5. Tal medida também favorece a economicidade administrativa, ao evitar a fragmentação da contratação, reduzir custos indiretos de gestão contratual e mitigar riscos relacionados à descontinuidade ou à execução heterogênea dos serviços.

Condições ambientais e de salubridade

3.2. A manutenção adequada das cadeiras fixas contribui diretamente para a qualidade do bem estar (conforto) dos usuários, promovendo a correta ergonomia, além de contribuir para a segurança, durabilidade e a padronização nos eventos institucionais.

3.2.1. Ao longo do ciclo de vida dos bens, a ausência de manutenção compromete significativamente suas condições físicas, podendo acarretar riscos à saúde dos usuários (ergonomia). Dessa forma, a execução do serviço assegura ambientes mais saudáveis e confortáveis para servidores, alunos, docentes e demais usuários, especialmente em locais de uso coletivo e prolongado (eventos).

Legislação aplicável

3.3. Adicionalmente, a contratação atende às diretrizes das Normas Regulamentadoras NR-17 (Ergonomia), reforçando a necessidade de manutenção, para propiciar condições adequadas de utilização.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como demais normativos aplicáveis, especialmente quanto ao uso racional de recursos e à adequada destinação de resíduos.

4.1.1. A Contratada deverá adotar boas práticas ambientais, incluindo:

- descarte ambientalmente adequado de resíduos, tais como restos de tintas, solventes, tecidos e demais componentes;
- utilização, sempre que possível, de produtos e insumos que causem menor impacto ambiental;
- adoção de procedimentos que minimizem o consumo de energia durante a execução dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica à presente contratação a indicação de marcas ou modelos, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço, devendo a execução observar padrões de qualidade e desempenho adequados.

Da exigência de amostra(s)

4.3. Será exigida a apresentação de amostra do tecido que será instalado no assento, em razão da natureza do objeto. (imagem anexa).

Requisitos técnicos e operacionais

4.4. A contratação de serviço de manutenção corretiva de cadeira fixa metálica, com assento estofado, deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e legais, visando garantir a segurança, a eficiência e a continuidade da utilização dos bens.

4.4.1. O serviço deverá ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as Normas Brasileiras (ABNT), quando aplicáveis.

4.4.2. A Contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, devendo dispor de profissionais qualificados e devidamente registrados.

4.4.3. Deverá ser garantido o atendimento e a execução em prazo compatível com a criticidade da demanda, especialmente se tratando de bem utilizado em evento já programado.

4.4.4. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, salvo disposição em contrário expressamente prevista.

4.4.5. O transporte (retirada e devolução), deslocamento e quaisquer custos logísticos, necessários à execução do serviço, correrão por conta exclusiva da Contratada.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida a garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços por escopo com execução e entrega imediata e integral dos bens e serviços, sem previsão de obrigações futuras por parte da contratada, o que afasta a necessidade da exigência facultativa de garantia, conforme dispõe a legislação, que condiciona sua aplicação à natureza e ao risco da contratação.

Vistoria

4.6. Não será exigida vistoria prévia obrigatória para participação, considerando que os serviços são de natureza comum e rotineira.

4.6.1. Facultativamente, a empresa poderá realizar visita técnica, às suas expensas, para melhor conhecimento das condições locais, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das características do ambiente para fins de execução contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do serviço ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da autorização pela Seção de Atividades Auxiliares da Faculdade de Ciências Agronômicas (FCA), via e-mail.

5.1.2. O serviço deverá ser executado de forma contínua, conforme demanda da Contratante, respeitando-se os prazos estabelecidos.

5.1.3. O prazo para conclusão do serviço será de até 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica formalmente apresentada pela Contratada e devidamente aceita pela Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço será prestado/executado no estabelecimento da Contratada. Ou seja, a contratada deverá retirar e devolver as cadeiras na Faculdade de Ciências Agronômicas – UNESP, localizada no seguinte endereço: Avenida Universitária, nº 3780 – Altos do Paraíso, Fazenda Experimental Lageado, Botucatu/SP – CEP 18.610-034.
Telefone: (14) 3880-7601 | E-mail: saa.fca@unesp.br

5.3. A retirada e devolução poderão ser executados, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08h às 11h30 e das 13h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços.

5.4.1. Na hipótese de impossibilidade de conclusão dos serviços dentro do prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, apresentando as devidas justificativas técnicas, com antecedência mínima razoável, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

5.4.2. A execução dos serviços deverá observar critérios de qualidade, segurança e organização.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à adequada execução do serviço, em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O serviço executado deverá possuir garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir de sua conclusão, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir, sem ônus para a Contratante, quaisquer falhas ou defeitos decorrentes da execução do serviço, no prazo a ser definido conforme a criticidade do problema.

5.6.2. A Contratada será integralmente responsável pela segurança de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da FCA, devendo cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis.

5.6.3. A Contratada responderá civilmente por quaisquer danos causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público e privado, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do serviço.

5.6.4. Na ocorrência de danos, a Contratada deverá promover, às suas expensas, a reparação integral dos prejuízos causados, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais cabíveis.

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 15 de dezembro de 2023, art. 17).

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 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, II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I 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, 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. 18, VII).

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, 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, 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 irá 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, 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 14133, 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 10 (dez) 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. 18, VII);

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. Recebidas as Notas Fiscais 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).

7.12.1. 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.

7.13. 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;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.17. 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 de cada nota fiscal ou documento de cobrança equivalente (serão emitidas duas notas fiscais, uma para cada entrega, conforme cronograma de execução), 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.

7.22. 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) 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 a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. 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 art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções 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. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. 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.

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

8.25. 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;

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital [quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e.] nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2005, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços - IBS, 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;

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

8.30. 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

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

Outras comprovações

8.33. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) 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;

8.34. Tratando-se de consórcio:

8.34.1. 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" desta subdivisão.

8.34.2. 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.

8.34.3. 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.

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

8.35. 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:

8.35.1. 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;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.35.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.35.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.35.6. 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;

8.35.7. 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

Valor (R\$): 31.638,42

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 31.638,42 (trinta e um mil, seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 e planilha de pesquisa de preço referencial anexa a este Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 102314 - Faculdade de Ciências Agrônômicas – UNESP, Câmpus de Botucatu;

II) Fonte de Recursos: Recursos do Tesouro do Estado;

III) Classificação Funcional Programática: 12.364.4807.5304;

IV) Classificação de Despesa: 3.3.90.39.99.

V) Reserva orçamentaria: Nº 0400; 0400/01

VI) Plano Interno: Não se aplica

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](#).

GIOVANI BOVOLenta

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 11:15:16.

CAIO ANTONIO CARBONARI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 11:47:32.

