ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C.ARACATUBA

Termo de Referência 113/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
113/2026	102336-ESP-UNESP-FACUL MEDICINA VETERIN.-C. ARACATUBA	FLAVIA MARI YAMAMOTO	27/10/2026 10:07 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	85/2026	533/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de ASSISTÊNCIA SOCIAL para AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de ASSISTÊNCIA SOCIAL para AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA	23124	Unidade	140	R$ 145,46	R$ 20.364,40

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. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra. A vigência plurianual justifica-se por assegurar a continuidade ininterrupta das etapas do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil da UNESP, evitando o desabrigo e a descontinuidade do suporte socioeconômico aos discentes em situação de vulnerabilidade, garantindo ainda maior eficiência e economicidade administrativa para a Instituição.

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

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação do serviço de assistência social é necessária para a execução da política de Permanência Estudantil da Faculdade de Medicina Veterinária, Câmpus de Araçatuba / UNESP.

2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.3. Os auxílios da Permanência Estudantil visam, prioritariamente, contribuir para a redução dos índices de retenção e evasão, garantindo o suporte necessário aos estudantes mais vulneráveis. Dessa forma, a contratação do assistente social é justificada pela necessidade de assegurar a correta execução e acompanhamento dessas ações, em alinhamento com a diretriz de acolhimento contínuo, promoção da inclusão e permanência dos discentes na instituição, em conformidade com objetivos da Coordenadoria de Permanência Estudantil.

2.4. É de competência exclusiva do profissional do Serviço Social contratado, com base na legislação da UNESP, prestar serviço:

2.4.1. Nas etapas fundamentais do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil para os estudantes graduandos e pos-graduandos regulares da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba, a saber:

2.4.1.1. Esclarecer dúvidas dos candidatos;

2.4.1.2. Realizar a análise documental;

2.4.1.3. Analisar, em caráter emergencial, as solicitações de Auxílio Provisório (auxílio financeiro concedido ao estudante ingressante, em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica, antes da divulgação do resultado final do Processo Seletivo, desde que justificado pela Comissão Local de Permanência Estudantil);

2.4.1.4. Entrevistar os inscritos;

2.4.1.5. Antes e após as interposições dos recursos, classificar os inscritos de acordo com as condições de vulnerabilidade socioeconômica;

2.4.1.6. Analisar a interposição de recursos;

2.4.1.7. Inserir no Sistema da Coordenadoria de Permanência Estudantil - COPE todas as informações do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil;

2.4.1.8. Preencher todos os relatórios, planilhas e fichas solicitados pela UNESP referentes à Permanência Estudantil;

2.4.1.9.. Apresentar relatório final de cada processo com a descriminação dos dados oficiais fundamentais da análise socioeconômica realizada;

2.4.2.0 Nos atendimentos a casos emergenciais e especiais que surgirem após o encerramento do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil, durante a vigência do contrato;

2.4.2.1. Inserir e manter atualizadas todas as informações no Sistema da Coordenadoria de Permanência Estudantil - COPE;

2.4.2.2. Preencher todos os relatórios, planilhas e fichas solicitados pela UNESP referentes à Permanência Estudantil;

2.4.2.12. Apresentar relatório final de cada processo com a descriminação dos dados oficiais fundamentais da análise socioeconômica realizada;

2.5.. Nos prazos estabelecidos para o Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil de 2027 e noutros 2acordados para pedidos emergenciais ou especiais durante a vigência do contrato.

2.5.1. Participando de treinamentos e reuniões com a "Coordenadoria de Permanência Estudantil", "Comissão Local de Permanência Estudantil" e "Comissão de Seleção";

2.5.2. Atendendo integralmente à legislação da Universidade;

2..5.3 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 detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000032/2026
II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025
III) Id do item no PCA: 598
IV) Classe/Grupo: 933 - SERVIÇOS SOCIAIS Identificador da Futura Contratação: 102336-85/2026

3. Descrição da solução

3.1. Tendo em vista a necessidade da realização da avaliação socioeconômica exclusivamente por profissional do Serviço Social, a crescente demanda pelos auxílios de Permanência Estudantil e o prazo para execução das etapas do Processo Seletivo de 2027, conclui-se que a contratação do serviço especializado garantirá a execução e agilidade do processo, uma vez que a Unidade não dispõe de profissional em seu quadro de funcionários.

4. Requisitos da contratação

4.1.Formação Superior em Serviço Social com registro ativo no Conselho de Classe;

4.2. Certidão de Registro e Quitação de Anuidade do CRESS (Conselho Regional de Serviço Social) atualizada do profissional responsável pela execução.

4.2. Possuir equipamentos próprios de informática com fones de ouvido, microfone, câmera e acesso à internet e softwares compatíveis com as ferramentas *Google Workspace* (*Google Meet*, Gmail, entre outros);

Sustentabilidade
4.3. Não se aplica

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto terá início em até 7 dias, contados a partir da data da autorização da ordem de serviço;

5.2. Descrição detalhada da prestação de serviços:

5.2.1. Executar durante o Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil para os estudantes graduandos e pos-graduandos regulares da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba:

5.2.1.1. Orientar e tirar dúvidas de alunos por e-mail ou de forma remota, no âmbito de competência, sobre preenchimento e apresentação da documentação necessária para inscrição e/ou recursos a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil;

5.2.1.2. Acompanhar, via SisPermanencia, o preenchimento do formulário de inscrição e os documentos comprobatórios, conforme o estabelecido pela UNESP em instrução específica da Coordenadoria de Permanência Estudantil para os processos seletivos de 2027;

5.2.1.3. Analisar as inscrições e a respectivas documentações apresentadas pelos candidatos, orientando-os quanto ao que couber, por escrito, por meio do e-mail institucional da Unesp. Caso necessário, a orientação poderá ser por ratificada por outros meios de comunicação.

5.2.1.4. Analisar, em caráter emergencial, as solicitações de Auxílio Provisório (auxílio financeiro concedido ao estudante ingressante, em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica, antes da divulgação do resultado final do Processo Seletivo, desde que justificado pela Comissão Local de Permanência Estudantil (Resolução UNESP no 33/2023, que estabelece normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil);

5.2.1.5. De acordo com o período previsto no edital, elaborar um cronograma de entrevistas e, com base nas instruções e normativas da UNESP, entrevistar os inscritos de forma PRESENCIAL OU VIA *GOOGLE MEET*, para avaliação socioeconômica;

5.2.1.5.1. A criação do ambiente virtual no *GOOGLE MEET* para a realização das entrevistas são de responsabilidade da contratada;

5.2.1.6. Realizar visita domiciliar e/ou outros procedimentos, quando julgar necessário ou for solicitado pela Instituição;

5.2.1.7. Analisar as situações de emancipação e emitir as Declarações de Independência Econômica (alunos que declaram ser economicamente independente, custeando todas as suas despesas, inclusive de moradia, com renda própria);

5.2.1.8. Analisar todos os recursos interpostos durante o Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil;

5.2.1.9. Antes e após as interposições dos recursos, classificar os inscritos de acordo com as condições de vulnerabilidade socioeconômica, e, quando couber, elaborar parecer/relatório.

5.2.1.10. Inserir no Sistema da Coordenadoria de Permanência Estudantil - COPE todas as informações do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil.

5.2.1.11. Preencher todos os relatórios, planilhas e fichas solicitados pela UNESP à Permanência Estudantil;

5.2.1.11.1. Apresentar relatório final de cada processo com a descriminação dos dados oficiais fundamentais da análise socioeconômica realizada;

5.2.1.12. Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil para os estudantes da graduação da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba ocorrerá no período previsto de janeiro à março de 2027; o calendário e cronograma serão definidos no ano de 2026 pela Comissão Local de Permanência Estudantil;

5.2.1.13 Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil para os estudantes da pós-graduação da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba ocorre em fluxo contínuo;

5.2.2. Executar após o encerramento do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil para os estudantes graduandos e pós-graduandos regulares da Faculdade de Medicina Veterinária - Câmpus de Araçatuba:

5.2.2.1. Atender casos emergenciais e especiais que surgirem após o encerramento do Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil, durante a vigência do contrato;

5.2.2.2. Inserir e manter atualizadas todas as informações no Sistema da Coordenadoria de Permanência Estudantil - COPE;

5.2.2.3. Preencher todos os relatórios, planilhas e fichas solicitados pela UNESP referentes à Permanência Estudantil;

5.2.2.3.1. Apresentar relatório final de cada processo com a descriminação dos dados oficiais fundamentais da análise socioeconômica realizada;

5.2.3. Nos prazos estabelecidos para o Processo Seletivo dos Auxílios de Permanência Estudantil de 2027 e noutros acordados para pedidos emergenciais ou especiais durante a vigência do contrato, até o limite da quantidade estimada (140 avaliações).

5.2.4. Participar de treinamentos e reuniões com a "Coordenadoria de Permanência Estudantil", "Comissão Local de Permanência Estudantil" e "Comissão de Seleção";

5.2.5. Atender integralmente à legislação da Universidade;

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados de forma PRESENCIAL, na Faculdade de Medicina Veterinária - UNESP - Campus de Araçatuba, situada na Rua Clóvis Pestana, 793 - Dona Amélia, Araçatuba/SP, OU de forma REMOTA.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. 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).

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. A Contratada 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 (Portaria UNESP nº 136/2023)
6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica (Portaria UNESP nº 136/2023)
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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133, de 2021, 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 (Portaria UNESP nº 136/2023)
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 artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato (Portaria UNESP nº 136/2023)
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

7.1. O requisitante ou área competente deverá utilizar os instrumentos necessários para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,
7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. A nota fiscal será emitida mensalmente contendo o quantitativo de atendimentos, com vencimento em 30 dias da emissão.
7.2.1. Os pagamentos serão realizados em conta bancária do Banco do Brasil, a 30 dias da emissão da Nota Fiscal.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de medição e pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O quantitativo de avaliações socioeconômicas e atendimentos efetivamente realizados e concluídos no mês de referência, devidamente registrados nos sistemas institucionais (SisPermanencia / COPE);

7.3.2. A entrega de relatório mensal de atividades contendo a discriminação detalhada das análises documentais, entrevistas, emissões de pareceres e relatórios finais dos processos seletivos ou atendimentos emergenciais concluídos;

7.3.3. O cumprimento tempestivo dos prazos estabelecidos no cronograma do Processo Seletivo da Comissão Local de Permanência Estudantil e nas demandas emergenciais acordadas.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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).
7.5. 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.
7.6. 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).
7.7. 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).
7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.
7.9.3. 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).
7.9.4. 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.

7.10. 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.
7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.11.1. 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);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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).

7.15.1. 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.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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 a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

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

7.26. 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.

7.26.1. Excepcionalmente, para credores e fornecedores eventuais, não correntistas, cujo valor das transferências referidas neste artigo, não exceda a 100 (cem) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESP's, poderão ser processadas transferências com a emissão de cheque nominativo cruzado ou ordem de pagamento. (Parágrafo Único do Art 2º do Decreto Estadual nº 62.867/17)

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

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. 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 POR ITEM**, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Forma de fornecimento

8.2. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

Exigências de habilitação

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

8.3.1. SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (https://portaldatransparencia. gov.br /sanções/consulta)

8.3.4. 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);

8.3.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e- Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

8.3.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx);

8.3.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).

8.3.8. 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' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n°8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se

houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, quantos aos documentos por ele abrangidos.
8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, 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, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 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 federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.
8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal /Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.27. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Caso o fornecedor se considere isento ou imune 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.
8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira
8.30. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

Outras comprovações
8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.31.1. 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;
8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.31.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
8.31.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
8.31.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;
8.31.6. 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
8.31.7. 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 aos subitens anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 20.364,40

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 20.364,40 (Vinte mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos).

9.2. 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 da Unidade Universitária.

10.2. A dotação orçamentária da contratação será indicada no corpo da nota de empenho, emitida de acordo com a demanda do órgão.

11. Declaração Minuta Padronizada

DECLARO ter utilizado as minutas padronizadas do Estado de São Paulo, elaboradas em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com a análise técnica da Secretaria de Gestão e Governo Digital, e o exame jurídico da Procuradoria Geral do Estado, disponibilizadas no Portal de Compras do Governo do Estado de São Paulo (https://compras.sp.gov.br/), no sítio eletrônico https://www.pge.sp.gov.br/, ou em outro sítio eletrônico oficial do Estado, a seguir especificadas:

a) termo de referência para contratação direta de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme versão atualizada em 20/05/2024;
b) contrato para contratação direta serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme versão atualizada em 15/05/2024;

DECLARO, ainda, que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas em negrito e sublinhadas para o exame específico pela Procuradoria Geral do Estado, em atendimento ao artigo 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e discriminadas com a correspondente justificativa no anexo que constitui parte integrante desta declaração.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA MENDES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 09:34:00.

PAULO EUGENIO SAKAMOTO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 10:07:28.