

ESP-UNESP- FAC. FILOSOFIA CIENCIAS-C.MARILIA

Recarga de Extintores- TR Serviços Sem MO 115/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

115/2026

102320-ESP-UNESP- FAC. FILOSOFIA CIENCIAS-C.MARILIA

EWERTON RENATO DA SILVA

26/10/2026 15:26 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico	13/2026	MAR/FFC 1060/2026

Dados da Minuta Padronizada

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Termo de Referência - Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra - Contratação Direta

Versão atualizada em: 09/01/2026

Processo 1060/2026-CM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DESPESAS COM RECARGA ANUAL DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PERTENCENTES AO CAMPUS DE MARÍLIA, 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	UNIDADE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Serviço de recarga em todos os extintores desta faculdade compreendendo os localizados no Campus I, II, Moradia e CEES, conforme detalhamento e quantitativos abaixo: - Recarga em Extintores de Incêndio de AP 10 L (Quantidade: 68); - Recarga em Extintores de Incêndio de CO2 6kg					

01	(Quantidade: 26); - Recarga em Extintores de Incêndio de CO2 4kg	3662				
	(Quantidade: 1); - Recarga em Extintores de Incêndio de PQS 6kg BC (Quantidade 25); - Recarga em Extintores de Incêndio de PQS 4kg BC (Quantidade 59); - Recarga em Extintores de Incêndio de PQS 4kg ABC (Quantidade 2); - Recarga em Extintores de Incêndio de PQS 6kg ABC (Quantidade 12); - Recarga em Extintores de Incêndio de PQS 20kg BC (Quantidade 2).	Classe 872	Unidade	01	R\$ 13.353,33	R\$ 13.353,33

Total: R\$ 13.353,33 (treze mil, trezentos e cinquenta e tres reais e trinta e três centavos)

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

2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
3. O **prazo de entrega é de 30 (trinta) dias**, o prazo conta-se do envio do empenho pela administração, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.
5. **DETALHAMENTO DO SERVIÇO:** Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- A prestação de serviço compreende o transporte, a execução dos serviços de recarga e, quando necessário, de manutenção e substituição de componentes, bem como a posterior devolução dos equipamentos aos respectivos locais de origem.
- Os extintores que, após avaliação técnica, não apresentarem condições de recarga ou manutenção deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, acompanhados de laudo ou relatório técnico que indique, de forma fundamentada, o motivo da impossibilidade de execução do serviço.
- Locais da prestação de serviço:
 - a) Campus I: Avenida Hygino Muzzi Filho, nº 737, Bairro Mirante, Marília/SP;
 - b) Campus II: Avenida Vicente Ferreira, nº 1.278, Marília/SP;
 - c) Moradia Estudantil: Rua Rodrigo Argolo Ferrão, nº 250, Marília/SP.
 - d) CEES – Anexo o Campus I.
- A retirada dos extintores será realizada por etapas e mediante escala de revezamento, conforme orientação da CONTRATANTE, de modo a evitar que os locais permaneçam totalmente desguarnecidos durante o período em que os equipamentos estiverem em poder da CONTRATADA para execução dos serviços.
- A retirada dos extintores deverá ser previamente agendada com o Supervisor do Setor de Vigilância, pelo telefone (14) 3402-1307 ou pelo e-mail vigilância.marilia@unesp.br, que acompanhará a retirada e a posterior devolução dos equipamentos após a conclusão dos serviços.
- No ato da retirada, será emitido Termo de Retirada, a ser assinado por representante da CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo, no mínimo, a data da retirada, a quantidade de equipamentos, o tipo de extintor e a capacidade de carga de cada unidade.
- Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo recarga, manutenção, substituição de peças e componentes, quando necessária, retirada, acondicionamento, transporte, guarda e devolução dos extintores.
- A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita observância à legislação e às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e, especialmente, às normas da Associação Brasileira de Normas

Técnicas (ABNT) e aos requisitos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

- A contratada deverá emitir certificado de garantia com a validade da recarga, nos termos da legislação, devendo o certificado ser fixado em cada extintor.

Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Justifica-se essa necessidade a fim de atender as normas regulatórias garantindo que os extintores estejam em condições adequadas por meio da recarga regular para assegurar que estejam prontos para uso em caso de emergência, com o objetivo de promover a segurança da comunidade acadêmica, sendo a primeira linha de defesa contra incêndio. Além da segurança pessoal, extintores em bom estado podem ajudar a minimizar danos materiais em caso de incêndio, protegendo equipamentos, instalações e recursos das edificações. dos equipamentos de climatização instalados no prédio.
2. De maneira mediata, a presente contratação também se justifica para a renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, desse modo também sendo condição essencial de cumprimento da legislação específica aplicável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA

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

A **descrição da solução como um todo** para a contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores em uma faculdade pública consiste na aquisição de **serviços continuados ou sob demanda** prestados por empresa especializada e certificada. O objetivo é assegurar a prontidão operacional dos equipamentos de combate a incêndio, garantindo a segurança de alunos, professores, técnicos e visitantes, em conformidade com as normas técnicas vigentes (como ABNT NBR 12962, NBR 12693 e exigências do INMETRO).

Principais Componentes da Solução

- **Objeto do Serviço:** Contratação de pessoa jurídica especializada para manutenção preventiva e corretiva, **recarga (manutenção de 2º nível)**, testes hidrostáticos (manutenção de 3º nível) e substituição de peças/componentes danificados em extintores de diversos tipos (Pó Químico Seco PQS, CO, Água Pressurizada, etc.).
- **Logística de Retirada e Entrega:** A empresa contratada é responsável pela **retirada dos extintores** nas edificações/campi da faculdade e pela **devolução** dos mesmos devidamente recarregados e selados. A retirada dos extintores será realizada por etapas e mediante escala de revezamento, conforme orientação da CONTRATANTE, de modo a evitar que os locais permaneçam totalmente desguarnecidos durante o período em que os equipamentos estiverem em poder da CONTRATADA para execução dos serviços. A retirada dos extintores deverá ser previamente agendada com o Supervisor do Setor de Vigilância, pelo telefone (14) 3402-1307 ou pelo e-mail vigilancia.marilia@unesp.br, que acompanhará a retirada e a posterior devolução dos equipamentos após a conclusão dos serviços. No ato da retirada, será emitido Termo de Retirada, a ser assinado por representante da CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo, no mínimo, a data da retirada, a quantidade de equipamentos, o tipo de extintor e a capacidade de carga de cada unidade.
- **Certificação e Selos:** Obrigatoriedade de a prestadora possuir **acreditação no INMETRO** e aplicar o selo de conformidade em cada cilindro após a execução do serviço.

Observações:

1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com a descrição da tabela e detalhamentos do item 1 (Condições Gerais da Contratação)..
2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei no 14.133 de 2021.
5. **DA GARANTIA:** Fica registrada a Garantia Contratual pelo prazo de **01 (um) ano** a contar do recebimento do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1. No Brasil, essas exigências fundamentam-se na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que prevê o desenvolvimento nacional sustentável como princípio. Abaixo estão descritos os principais requisitos sustentáveis:

1.1 Gerenciamento de Resíduos e Logística Reversa:

- **Logística Reversa Obrigatória:** A empresa contratada deve se responsabilizar pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados (pó químico vencido, carcaças condenadas, mangueiras e válvulas substituídas);
- **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS):** A empresa comprove possuir um PGRS ativo e regularizado junto aos órgãos ambientais.
- **Destinação Adequada:** Obrigatoriedade de a contratada possuir Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e o Certificado de Destinação Final (CDF), emitidos por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR).

1.2 Produtos e Substâncias Utilizadas: Os agentes extintores e insumos devem causar o menor impacto ambiental possível.

- **Agentes Extintores Limpos:** Para extintores que utilizam gases, priorizar ou exigir a substituição por "agentes limpos" (como FE-36, FM-200 ou CO2) em áreas de TI e laboratórios, evitando gases que destroem a camada de ozônio (CFCs /Halons) ou que tenham alto Potencial de Aquecimento Global (GWP).
- **Toxicidade do Pó Químico:** O Pó Químico Seco (PQS) utilizado atenda às normas técnicas de segurança e saúde, sendo livre de aditivos altamente tóxicos ou poluentes persistentes para o solo e água.
- **Tintas e Solventes Ecológicos:** Determinar que a pintura de identificação ou manutenção dos cilindros seja feita com tintas à base de água ou com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs).

1.3 Certificações e Regularidade Ambiental:

- **Registro no INMETRO:** A contratada deve possuir registro ativo e regular da empresa junto ao INMETRO para o serviço específico de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio (Portaria INMETRO vigente).
- **Cadastro Técnico Federal (CTF/APP):** A contratada deve possuir inscrição da empresa no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do IBAMA.
- **Licença Ambiental de Operação (LAO):** A contratada deve possuir licença ambiental válida emitida pelo órgão estadual ou municipal competente para a sede da empresa onde o serviço de manutenção será executado.

1.4 Eficiência no Transporte e Emissões: A logística de recolhimento e entrega dos extintores impacta a pegada de carbono da instituição.

- **Otimização de Rotas:** Exigência de que a contratada planeje a retirada e a devolução dos lotes de extintores de forma otimizada para reduzir as emissões de gases de efeito estufa (GEE) decorrentes do transporte.
- **Manutenção da Frota:** Exigência de que os veículos utilizados na prestação dos serviços estejam com as vistorias de emissão de fumaça preta (Opacímetro) em dia, conforme os padrões do Proconve.

1.5 Critérios Sociais e de Segurança do Trabalho: A sustentabilidade também engloba a dimensão social e a saúde do trabalhador.

- **EPIs e EPCs:** Os funcionários da contratada devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva adequados durante o manuseio, transporte e testes de pressão (teste hidrostático), evitando acidentes de trabalho.
- **Treinamento:** A equipe técnica deve possuir treinamento específico para o manuseio seguro e contenção de vazamentos de produtos químicos.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais/itens conforme descritivo.
 2. A CONTRATADA deverá executar os serviços, bem como posteriormente enviar a nota fiscal de prestação de serviços para o setor de almoxarifado da Unesp – Campus de Marília, logo após a finalização da execução, em dias úteis e horário de funcionamento da CONTRATANTE.
 3. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.
 4. O CONTRATANTE, reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos fora da especificação constante deste Termo de Referência.

Data, local e horário da entrega dos itens

2. **O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias, após o envio da nota de empenho pela administração.**
 1. A execução será na sede da contratante de modo que não sejam interrompidas as atividades realizadas no prédio de Atividades Didáticas desta Faculdade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

3. O prazo legal de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
4. Haverá garantia adicional da contratante pelo prazo total de 1 (um) ano a contar da data de entrega /recebimento pelo Almoxarifado da Unesp.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).
9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).
10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).
11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).
14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).
15. 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

16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).
18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (CINCO) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
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.
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, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
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, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os *parâmetros definidos no item*, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 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.

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.
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).
4. *O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.*
5. 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. 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.
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:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
 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;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 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.
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.
10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
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

12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
 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.*

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.

- 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

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

- 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.
 - 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação- Artigo 72, inciso II, Lei nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.*

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação

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://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 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.

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.
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.
6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.
8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
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.*
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.*
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

13. *Por se tratar de processo simplificado, de dispensa de licitação, a habilitação jurídica fica dispensada nos termos do Art. 70, III da Lei 14.133/2021.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14. *Por se tratar de processo simplificado, de dispensa de licitação, a habilitação fiscal, social e trabalhista fica dispensada nos termos do Art. 70, III da Lei 14.133/2021.*

Qualificação Econômico-Financeira

15. *Por se tratar de processo simplificado, de dispensa de licitação, a qualificação econômica financeira fica dispensada nos termos do Art. 70, III da Lei 14.133/2021.*

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. **O valor estimado total da contratação é de Total: R\$ 13.353,33 (treze mil, trezentos e cinquenta e tres reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1. do presente 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

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UNESP/Faculdade de Filosofia e Ciências;

II) Fonte de Recursos: Tesouro: Recarga de Extintores..

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304.

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.

V) Plano Interno: Id PCA PNCP: 48031918000124-0-000046/2026.

VI) Contratação nº 102320/**13**/2026

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.

Marília, data da assinatura digital.

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](#).

EWERTON RENATO DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/10/2026 às 12:09:04.

HAMILTON POPIM DOS SANTOS

Solicitante - Diretor Técnico de Serviços



Assinou eletronicamente em 26/10/2026 às 14:59:55.