ESP-UNESP-FACUL.CIEN.HUMANAS E SOCIAIS-FRANCA

Termo de Referência 112/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
112/2026	102316-ESP-UNESP-FACUL.CIEN.HUMANAS E SOCIAIS-FRANCA	GIBSON CAETANO PADUA	28/10/2026 16:53 (v 0.5)

Status

ASSINADO

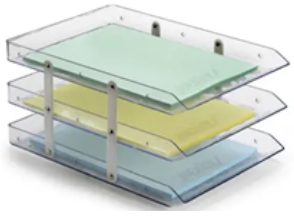
Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	146/2026	679/2026

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de escritório e papelaria destinados à realização dos serviços da Unidade Auxiliar Centro Jurídico Social (UACJS) e do Almoxarifado, da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, Campus de Franca, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	**CAIXA CORRESPONDÊNCIA** Caixa organizadora para correspondências e documentos, confeccionada em material plástico resistente, com formato retangular, acabamento liso, resistente ao uso diário. Composta por 3 bandejas ofício verticais fixada com hastes, móvel, com capacidade compatível para documentos e papéis de tamanho A4. Modelo: Tripla; Medidas: 360 x 260 x 220mm; Cor: Cristal translúcido. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Caixa Organizadora de Papéis A4 Tripla Móvel Maxcril. 	266286	UN	1	R$ 86,95	R$ 86,95

2	**APONTADOR** Apontador para lápis, com depósito coletor acoplado, corpo em plástico resistente, lâmina metálica em aço inoxidável, adequado para lápis comum e lápis de cor. Material Corpo: Plástico; Material lâmina: Aço inoxidável; Dimensões: 4,50cm x 1,50cm; Características Adicionais: Com Depósito, Retangular. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Apontador com Depósito Retangular, Cores Sortidas, Faber-Castell. 	273697	UN	4	R$ 4,10	R$ 16,40
3	**ESTILETE** Estilete retrátil para uso geral, corpo confeccionado em plástico resistente, com lâmina metálica de aço, sistema de avanço e retração da lâmina, trava de segurança e cabo com boa empunhadura. Inclui lâminas extras, substituível. Material do corpo: Plástico; Largura da lâmina: 18mm. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Estilete Largo Lâmina de 18mm Masterprint. 	245448	UN	2	R$ 5,95	R$ 11,90
4	**PAPEL RECADO AUTOADESIVO** Bloco de notas para recados, autoadesivo, com adesivo reposicionável, removível sem deixar resíduos e sem danificar superfícies Gramatura: 90g/m²; Comprimento: 76mm; Largura: 76mm. Apresentação: Bloco com 100 folhas. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Post-it 100 Notas 76 X 76mm Amarelo 3M.	394895	PCT	10	R$ 11,60	R$ 116,00

						
5	**MARCADOR DE PÁGINA** Marcador de página autoadesivo, em formato de seta, confeccionado em filme de polipropileno com adesivo reposicionável, permitindo marcação e posterior remoção sem danificar documentos. Material: Polipropileno; Dimensões: 12 x 43mm; Cores variadas. Apresentação: Caixa com 100 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Marcador de Página Adesivo Post-it Flags Setas 5 Cores 11,9 mm x 43,2 mm - 100 un. 	426612	UN	40	R$ 12,15	R$ 486,00
6	**PAPEL RECADO AUTOADESIVO** Bloco de notas para recados, autoadesivo, com adesivo reposicionável, removível sem deixar resíduos e sem danificar superfícies Gramatura: 90g/m²; Comprimento: 38mm; Largura: 50mm; Cores: 4 cores. Apresentação: Embalagem com 400 folhas. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Bloco de Notas Adesivo Post-it 38x50mm 4 cores, com 400fls.	394525	UN	20	R$ 22,75	R$ 455,00

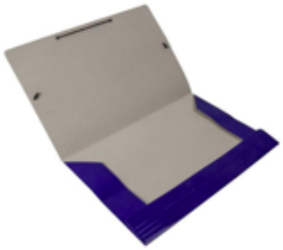
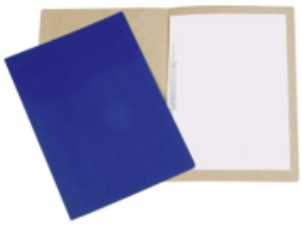
						
7	**EXTRATOR DE GRAMPO** Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço, com acabamento adequado contra oxidação, cabo ou revestimento que proporcione segurança e conforto no manuseio. Próprio para remoção de grampos de documentos, sem danificar documentos. Composição: Aço cromado; Tamanho aproximado: 14,5cm x 1cm; Formato: Espátula. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Extrator de Grampo Bacchi Cromado. 	405486	UN	4	R$ 5,35	R$ 21,40
8	**PERFURADOR DE PAPEL** Perfurador manual de papel, confeccionado em metal, com capacidade para perfuração de, no mínimo, 50 folhas simultaneamente, com 2 furos, com base coletora de resíduos e dispositivo de apoio para posicionamento do papel. Material: Metal; Formato de perfuração: Círculo; Tamanho da perfuração: 6mm; Cor: preto. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Perfurador de Papel 60 Folhas Metal 2 Furos – Masterprint. 	336813	UN	1	R$ 98,50	R$ 98,50
	PLÁSTICO ADESIVO Plástico autoadesivo transparente, para proteção e revestimento de documentos, livros, materiais gráficos e					

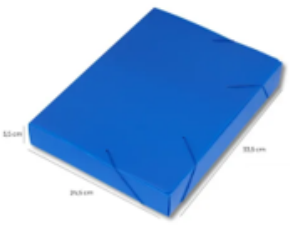
9	superfícies diversas. Material resistente, com adesivo de boa aderência, aplicação uniforme e acabamento transparente. Material: Filme de PVC; Quantidade de Micras: 80 micras; Largura: 45cm; Cor: Transparente. Apresentação: Rolo de 10 metros. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Plástico autoadesivo, transparente, 45cm x 10m, 80 micras, Stick Fix. 	228295	UN	1	R$ 59,00	R$ 59,00
10	**BASE FITA ADESIVA** Suporte de mesa para fita adesiva tipo durex, confeccionado em plástico resistente, com base estável e antiderrapante, sistema de corte com lâmina em aço inox, compatível com fitas adesivas de aproximadamente 12, 19 e 25mm de largura, permitindo corte fácil e preciso da fita. Tamanho Aproximado: 12cm x 6 x 6cm; Cor: Preto. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Suporte para Fita Adesiva Acrimet. 	202009	UN	1	R$ 35,85	R$ 35,85
11	**APLICADOR DE FITA** Aplicador manual para fita adesiva de embalagem, tipo dispensador de fita, confeccionado em plástico resistente e componentes metálicos, com empunhadura anatômica, rolete para acomodação da fita e lâmina metálica para corte. Compatibilidade: Fita larga até 50 mm. Tamanho Aproximado: 25 x 16 x 6cm. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Aplicador de fita adesiva para embalagem, 98004, Jocar Office.	308730	UN	1	R$ 59,65	R$ 59,65

						
12	**ALMOFADA PARA CARIMBO** Almofada para carimbo, confeccionada em material resistente, com base plástica e tampa, contendo almofada de material absorvente com tinta, adequada para carimbos de uso administrativo. Material Caixa: Plástico; Material Almofada: Esponja Absorvente; Tamanho: nº 3; Dimensões aproximadas: 11 X 8 cm; Cor: Preta; Tipo: Entintada. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Almofada para carimbo com tinta N.3, Preta, Pilot. 	483448	UN	5	R$ 10,35	R$ 51,75
13	**BOBINA PARA CALCULADORA** Bobina de papel, com tubete, destinada ao uso em calculadoras, com superfície uniforme, sem falhas, emendas ou imperfeições que comprometam a impressão, com enrolamento firme e alinhado, permitindo alimentação adequada no equipamento. Material: Papel Sulfite; Cor: Branca; Largura: 57mm; Comprimento: 30m. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Bobina para calculadora 57mmx30m, Regispel. 	260554	UN	60	R$ 2,45	R$ 147,00
	CANETA MARCA TEXTO					

14	Caneta marca texto destinada à marcação e destaque de textos em papel, com tinta fluorescente de alta visibilidade. Tinta à base de água, secagem rápida, não tóxica, com boa durabilidade. Material: Plástico; Tipo Ponta: Chanfrada; Espessura: Traço 4mm; Cores: Laranja: 12 unidades; Verde: 12 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Caneta Marca Texto Master Print. 	486374	UN	24	R$ 3,35	R$ 80,40
15	**COLA BRANCA** Cola líquida, lavável, não tóxica, segura para uso infantil, indicada para papel, papelão e materiais porosos. Secagem transparente, com boa aderência. Embalagem plástica, com bico aplicador. Composição: Base Água e PVA; Características Adicionais: 100% lavável; Cor: Branca; Apresentação: Frasco de 35g - 45g. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Cola branca Pritt Tenaz 35g. 	478198	UN	20	R$ 5,65	R$ 113,00
	COLCHETE Nº 9 Colchete metálico para fixação de documentos, tipo bailarina, confeccionado em metal resistente à oxidação, com duas hastes para abertura e fixação. Material: Metal Latonado; Tamanho: Nº 09; Apresentação: Caixa com 72 unidades.					

16	**Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Colchete N.9, Cx 72 und - Bacchi Cinzag. 	379722	CAIXA	100	R$ 16,50	R$ 1.650,00
17	**ELÁSTICO DE LÁTEX** Elástico de látex, resistente e flexível, adequado para agrupamento e organização de documentos e materiais. Material: Látex; Formato: Circular; Tamanho: Nº 18. Apresentação: Caixa/pacote com 100g. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Elástico Látex Red Bor Bege Nº18 100g. 	324135	PCT	50	R$ 7,20	R$ 360,00
18	**FITA ADESIVA** Fita adesiva plástica incolor para empacotamento. Tipo: Transparente; Material: Polipropileno; Largura: 45-50mm; Comprimento: 45-50m. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Fita Adesiva FitPel Transparente 50mmx50m. 	445375	UN	100	R$ 8,60	R$ 860,00

19	**PASTA ARQUIVO** Pasta para organização e arquivamento de documentos, confeccionada em papelão resistente, com abas laterais e fechamento por elástico, reforçada com ilhós. Tipo: Abas e Elástico; Material: Cartão duplo plastificado; Tamanho: 335 x 230mm; Cor: Azul. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pasta com aba elástico ofício, em Cartão Duplex, Azul, Dello. 	625929	UN	20	R$ 3,70	R$ 74,00
20	**PASTA ARQUIVO COM GRAMPO** Pasta para organização e arquivamento de documentos, confeccionada em papelão resistente, tamanho A4/ofício, com mecanismo de presilha plástica para fixação de folhas, permitindo abertura e fechamento para inclusão e retirada de documentos. Tipo: Com grampo plástico; Material: Cartão duplo plastificado; Tamanho: 335 x 230mm; Cor: Azul. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pasta com aba elástico ofício, em Cartão Duplex, Azul, Dello. 	347741	UN	10	R$ 3,70	R$ 37,00
21	**PASTA ARQUIVO EM "L" - A4** Pasta plástica tipo L, confeccionada em material plástico flexível e transparente/incolor, resistente ao manuseio, com abertura superior e lateral, adequada para acondicionamento e proteção de documentos. Tipo: Pasta em L; Material: Polipropileno; Tamanho: 310 x 220 mm; Cor: Cristal. Apresentação: Pacote com 10 unidades.	609140	PCT	4	R$ 12,55	R$ 50,20

	Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que: Pasta em L - DAC A4 (Cristal). 					
22	**PASTA ARQUIVO POLIONDA 35MM** Pasta para organização e arquivamento de documentos, confeccionada em polipropileno corrugado (polionda), resistente, com abas laterais para proteção dos documentos e fechamento através de elásticos. Tipo: Polionda; Medidas: 335 x 245mm; Lombada: 35mm; Cor: Azul. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pasta novaonda ofício 340x245x35mm, Azul, Polibrás. 	483446	UN	10	R$ 7,30	R$ 73,00
23	**PASTA ARQUIVO POLIONDA 55MM** Pasta para organização e arquivamento de documentos, confeccionada em polipropileno corrugado (polionda), resistente, com abas laterais para proteção dos documentos e fechamento através de elásticos. Tipo: Polionda; Medidas: 335 x 245mm; Lombada: 55mm; Cor: Azul. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pasta novaonda ofício 340x245x55mm, Azul, Polibrás. 	625931	UN	10	R$ 7,95	R$ 79,50
	PERCEVEJO					

24	Percevejo metálico para fixação de papéis, avisos e documentos em superfícies apropriadas, confeccionado em metal resistente, tratamento superficial latonado e antiferrugem, com ponta perfurante e cabeça arredondada. Material: Metal Latonado; Tamanho: Nº 2 (10-12mm). Apresentação: Caixa com 100 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Percevejos Latonados Bacchi cx c/100 un. 	425254	CAIXA	5	R$ 4,85	R$ 24,25
25	**PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO** Saco plástico para arquivamento de documentos, tamanho ofício, confeccionado em plástico transparente e resistente, abertura superior e acabamento uniforme, sem rebarbas ou emendas que prejudiquem a utilização. Material: Polipropileno Cristal Liso; Medidas: 240 x 325mm; Capacidade: 20 folhas; Espessura: 0,06mm; Número de furos: 4; Apresentação: Pacote de 100 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Plástico para Pasta Catálogo Ofício, 0,06mm, Cristal, ACP, Pacote de 100un. 	421497	PCT	1	R$ 31,20	R$ 31,20
26	**CANETA ESFEROGRÁFICA** Caneta esferográfica, corpo em material plástico resistente transparente, com identificação do fabricante, escrita uniforme, ponteira em material resistente, esfera de tungstênio e suspiro lateral, tampa ventilada. Tipo Escrita: Média (1,0mm); Cores: Azul: 200 unidades; Preta: 100 unidades; Vermelha: 50 unidades.	405991	UN	350	R$ 1,00	R$ 350,00

	Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que: Caneta Bic Cristal 1.0 mm. 					
27	**PINCEL QUADRO BRANCO/MAGNÉTICO** Marcador para quadro branco, tinta de fácil remoção a seco, ponta macia, escrita uniforme, sem odor forte, não tóxico. Material: Plástico; Material Ponta: Feltro; Ponta: Redonda (traço de 3mm); Características Adicionais: Cilíndrico. Cores: Azul: 100 unidades; Preta: 100 unidades; Vermelha: 100 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pincel Marcador de Quadro Branco Dashlight BRW. 	435076	UN	300	R$ 3,50	R$ 1.050,00
28	**FITA ADESIVA CREPE** Fita crepe de uso geral, com adesivo de boa aderência e remoção adequada sem deixar excesso de resíduos em superfícies compatíveis. Material: Crepe; Tipo: Monoface; Largura: 18mm; Comprimento: 50m; Cor: Branca. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Fita Crepe 101 La 18mmx50m 3M. 	397744	UN	100	R$ 7,50	R$ 750,00
	PILHA ALCALINA AA					

29	Pilha alcalina, tipo comum, não recarregável, livre de mercúrio e cádmio adicionados. Possuir nível de normatização internacional ABNT/IEC, Modelo LR06 - AM3. Modelo: AA; Sistema Eletroquímico: Alcalina; Tensão Nominal: 1,5 V. Apresentação: Embalagem com 2 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pilha Alcalina AA Elgin com 2 unidades. 	419859	UN	200	R$ 6,80	R$ 1.360,00
30	**PILHA ALCALINA AAA** Pilha alcalina, tipo palito, não recarregável, livre de mercúrio e cádmio adicionados. Possuir nível de normatização internacional ABNT/IEC, Modelo LR06 - AM3. Modelo: AAA; Sistema Eletroquímico: Alcalina; Tensão Nominal: 1,5 V. Apresentação: Embalagem com 2 unidades. **Referência de modelo/marca ou equivalente, ou similar ou de melhor qualidade que:** Pilha Alcalina AAA Elgin com 2 unidades. 	419860	UN	200	R$ 6,50	R$ 1.300,00
VALOR TOTAL					**R$ 9.887,95**	

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa dias), contados a partir do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de escritório e papelaria, destinados ao uso diário nos serviços da Unidade Auxiliar Centro Jurídico Social e para o almoxarifado da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Faculdade de Ciências Humanas e Sociais – Campus de Franca.

2.2. A aquisição de materiais de escritório, justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e acadêmicas da Unidade. Esses materiais são indispensáveis à organização e ao arquivamento de documentos, à elaboração de relatórios, aos registros de atendimentos, ao planejamento de ações e à realização de reuniões, além de oferecerem suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, a contratação visa atender às demandas cotidianas dos servidores, estagiários e demais equipes, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Unidade.

2.3. A aquisição visa, ainda, à reposição e à manutenção do estoque do Setor de Almoxarifado, assegurando a disponibilidade dos itens de uso contínuo e o atendimento ágil às necessidades dos servidores e colaboradores, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Unidade.

2.4. Dessa forma, a presente contratação encontra respaldo no interesse público, na necessidade de continuidade dos serviços e no adequado planejamento das aquisições, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, previstos na legislação vigente.

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

3. Descrição da solução

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

3.1. A relação dos materiais deverá ser entregue conforme descrição da tabela do item 1.1 deste Termo de referência e possuir validade mínima de 12 (doze) meses.

4. Requisitos da contratação

4.1. Todos os produtos solicitados deverão ser de primeira qualidade, novos e de primeiro uso.

4.2. As embalagens deverão seguir as exigências da legislação vigente e as especificações supra estabelecidas e ainda conter todos os dados de identificação, procedência, data de fabricação, lote, prazo de validade, número do item, etc.

4.3. IMPORTANTE: Os produtos a serem entregues, quando da contratação, deverão corresponder às especificações da proposta, em total consonância com o edital, no que tange às suas características e padrão de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

4.4. A contratada deverá entregar o material nos endereços especificados no instrumento convocatório.

4.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providência e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.6. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.7. Cabe ao(s) fornecedor(es) contratado(s) observar a legislação pertinente à emissão de notas fiscais para transações que envolvam Órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo, disponibilizada pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo, inclusive quanto à isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, conforme disposto no Decreto Estadual nº 49.344/05.

Sustentabilidade:

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.8.1. Minimização da geração de resíduos no acondicionamento, transporte e entrega dos materiais e economia no consumo de energia.

Indicação de marcas ou modelos:

4.9. Não se aplica para a presente contratação.

Garantia da contratação

4.10. 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 Entrega

5.1. Os itens deverão respeitar as especificações contidas na Definição do Objeto deste Termo de referência.

5.2. O fornecimento do objeto será integral - por item.

5.3. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.3.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da entrega dos materiais

5.3. Os materiais devem ser entregues na Faculdade de Ciências Humanas e Sociais - Unesp Câmpus de Franca, sito à Av. Eufrásia Monteiro Petráglia, 900 - Prolongamento Jardim Dr. Antonio Petraglia, Franca/SP, CEP: 14409-160, no Almoxarifado, em dias úteis, no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 16h30.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. 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).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.7.3. 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, art. 117, § 2º).

6.7.4. 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

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

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

6.8.2. 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

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 04 (quatro) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

> 7.10.1. o prazo de validade;
>
> 7.10.2. a data da emissão;
>
> 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
>
> 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
>
> 7.10.5. o valor a pagar; e
>
> 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao 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).

7.14. 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, 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

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

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

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

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

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

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

8. 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 fornecimento do objeto será integral.

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. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 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 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. 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 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

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 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/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;

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

8.29. 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

8.30. 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;

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

Outras comprovações

8.32. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.33. Tratando-se de consórcio:

8.33.1. 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.

8.33.2. 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;

8.33.3. 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;

8.33.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;

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

8.34.1. 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;

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

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

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

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

8.34.6. 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;

8.34.7. 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$): 9.887,95

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 9.887,95 (nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na na tabela constante do item 1. Definição do Objeto. 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 Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Unesp - Câmpus de Franca.

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

I) Gestão/Unidade: Unesp - Faculdade de Ciências Humanas e Sociais;

II) Fonte de Recursos: 2026 - CUSTEIO ACEU - CURRICULARIZAÇÃO.

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.

GIBSON CAETANO PADUA

Assessor administrativo

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 14:06:31.

CRISTIANO ASSIS BONIFACIO

Assistente Administrativo II

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 16:53:37.