



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
 “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”
 Instituto de Biociências
 Câmpus do Litoral Paulista



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº90/2026)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em higiene ocupacional e segurança do trabalho,, 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 DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Laudo de Periculosidade	876	Unidade	1	R\$946,49	946,49

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 30 dias corridos , contados da da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O instrumento de celebração da 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As legislações trabalhista e previdenciária estabelecem uma série de obrigações ao empregador no que se refere à garantia dos direitos dos trabalhadores. Dentre esses direitos, destacam-se os adicionais de insalubridade e de periculosidade e o direito à aposentadoria especial, cujas concessões dependem de avaliações técnicas específicas e de documentações em conformidade com as exigências legais.

2.2. A elaboração dos documentos mencionados requer conhecimentos técnicos especializados e a atuação de profissional legalmente habilitado, nos termos da legislação vigente. Trata-se de atividade de natureza estritamente técnica, que não pode ser substituída ou suprida por procedimentos administrativos internos ou por pessoal sem a devida qualificação e registro no conselho de classe correspondente.

2.3. O descumprimento dessas obrigações pode resultar em sanções administrativas, autuações por parte dos órgãos fiscalizadores e ainda comprometer o reconhecimento de direitos dos trabalhadores. Nesse

sentido, a Unesp deve assegurar a conformidade legal, a segurança jurídica da instituição e a proteção dos direitos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores e empregados expostos a agentes nocivos.

2.4. A contratação da empresa para emissão de laudos técnicos não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que a metodologia inicialmente prevista para a execução dessa atividade tornou-se inviável por motivos supervenientes, alheios ao planejamento original. Diante da necessidade de atendimento à legislação vigente e da obrigatoriedade de emissão dos referidos documentos por profissional legalmente habilitado, tornou-se imprescindível a adoção de nova forma de contratação para garantir a continuidade e a regularidade dos serviços..

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

3.1. As obrigações do empregador, citadas no item anterior, ditadas pelas legislações trabalhista e previdenciária vigentes, tais como a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, a Lei nº 8.213/1991, o Decreto nº 3.048/1999, a Instrução Normativa SPPREV nº 1/2024, a Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022, entre outras normas correlatas, podem ser cumpridas por meio da contratação de empresa especializada em higiene ocupacional e segurança do trabalho para a realização de avaliações ambientais, visando à elaboração do seguintes documento

3.1.1. Laudo de Periculosidade;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias [a contar da assinatura do contrato].

5.1.2. A contratada deverá realizar visitas técnicas aos ambientes de trabalho e entrevistas com os trabalhadores avaliados, identificar os agentes nocivos, analisar a organização do trabalho.

5.1.3. A contratada deverá emitir os laudos e documentos exigidos, os quais deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, como engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho de classe. O profissional legalmente habilitado, que atua como perito, deverá comprovar sua habilitação por meio de diploma e registro profissional em engenharia de segurança do trabalho ou medicina do trabalho.

5.1.4. O perito deverá ter conhecimentos em Higiene Ocupacional, comprovados com o curso com a carga horária somada de, no mínimo, 360 horas.

5.1.5. A contratada deverá oferecer apoio técnico em eventuais contestações administrativas ou judiciais dos laudos emitidos em até 30 dias da apresentação das contestações.

5.1.6. O laudo de periculosidade deverá ser individualizado e emitido com base na Norma Regulamentadora nº 16.

5.1.7. O laudos de periculosidade devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

- 5.1.7.1. Identificação do estabelecimento (contratante): Razão social, unidade avaliada com CNPJ e endereço.
 - 5.1.7.2. Identificação do trabalhador avaliado: Nome, CPF, lotação e função.
 - 5.1.7.3. Identificação do responsável pelo laudo: Nome, CPF, CREA ou CRM.
 - 5.1.7.4. Objetivo do laudo.
 - 5.1.7.5. Metodologia de avaliação utilizada.
 - 5.1.7.6. Descrição detalhada do ambiente de trabalho: EPI, EPC, dentre outros.
 - 5.1.7.7. Descrição detalhada das atividades desenvolvidas pelo trabalhador.
 - 5.1.7.8. Identificação dos agentes ambientais avaliados.
 - 5.1.7.9. Verificação de permanência e habitualidade.
 - 5.1.7.10. Resultado das avaliações.
 - 5.1.7.11. Conclusão com fundamentação técnica e legal.
- 5.1.8. *Caberá ao perito contratado emitir o laudo técnico de forma individualizada, após ter avaliado todo o histórico laboral de cada servidor sobre a exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão de aposentadoria especial sob a luz da legislação vigentes à época.*
- 5.1.9. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*
- 5.1.10. *Os processos com as informações necessárias para a emissão dos documentos contratados deverão ser retirados e devolvidos no endereço físico da contratante, com data e horário previamente agendados.*
- 5.1.11. *O laudo citados na tabela do item 1.1 devm ser emitido a partir de entrevista com o trabalhador avaliado e avaliação ambiental no local de trabalho, com a identificação dos agentes nocivos, sua intensidade e tempo de exposição, conforme exigido pela legislação vigente.*
- 5.1.12. *A contratada deverá entregar o laudo concluído à contratante em formato físico, anexados ao respectivo processo, no prazo máximo de 30 dias após a retirada deste. No mesmo prazo, deverá também entregar os documentos em formato digital, assinados eletronicamente por certificado reconhecido por órgão competente.*
- 5.1.13. *Caso o trabalhador avaliado discorde do mérito do laudo de periculosidade, poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de até 30 dias, contados a partir da data de entrega dos laudos à contratante. A contratada deverá responder formalmente ao pedido, anexando a resposta ao respectivo processo físico e/ou encaminhando-a em formato digital, com assinatura eletrônica válida, conforme certificado reconhecido por órgão competente, conforme acordado com a contratante. Somente serão aceitos pedidos de reconsideração mediante comprovação, pelo trabalhador, de novos fatos.*
- 5.1.14. *A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações pessoais, funcionais e organizacionais obtidas durante a execução dos serviços, sendo vedada sua divulgação a terceiros sem autorização expressa da contratante.*
- 5.1.15. *Todos os agendamentos, retiradas, devoluções, entregas de laudos e pedidos de reconsideração deverão ser devidamente registrados por escrito, podendo ser por e-mail institucional ou outro meio previamente acordado entre as partes.*
- 5.1.16. *O laudo deverá obedecer aos modelos exigidos pela legislação vigente e atender aos requisitos descritos no item 3. Deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe, e acompanhados da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.*
- 5.1.17. *O descumprimento dos prazos ou das obrigações estabelecidas nesta cláusula poderá ensejar sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

5.1.18. O agendamento das entrevistas com os trabalhadores e das avaliações ambientais deverá ser realizado diretamente com a contratada, em comum acordo quanto a datas e horários.

5.1.19. A contratada é integralmente responsável pelo conteúdo técnico dos laudos emitidos, que deverão ter validade jurídica perante os órgãos competentes e estar em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.

5.1.20. Caso entrem em vigor novas legislações que possam influenciar o objeto do contrato, a contratante, em conjunto com a contratada, avaliará a conduta a ser tomada.

5.1.21. Caso haja impeditivos para a execução da avaliação de campo (entrevista com trabalhador e avaliação ambiental) programada, a contratada deverá comunicar à contratante, que avaliará a conduta a ser adotada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: UNESP - Campus do Litoral Paulista (CLP): Rua Síria, 51 – Parque Bitaru, São Vicente - SP, CEP 11330-140.

5.3. Os serviços serão prestados em horários a serem previamente agendados pela contratada em comum acordo com a contratante;

5.4. Os documentos em formato digital, assinados eletronicamente por certificado reconhecido por órgão competente, deverão ser encaminhados ao seguinte correio eletrônico: rh.clp@unesp.br

5.4.1. Não serão aceitos documentos em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.4.2. É obrigatória a assinatura eletrônica por meio de certificado reconhecido por órgão competente (ICP-Brasil), sob pena de recusa imediata do documento.

5.5. Os documentos em formato físico deverão ser entregues, preferencialmente, no seguinte endereço Rua Síria, 51, Parque Bitaru, São Vicente -SP - CEP 11330140

5.5.1. Caso a documentação seja enviada via Empresa Brasileira de Correios e Telegráfos (Correios), deve utilizar o endereço: Caixa Postal n. 73601 Cep 11380-972.

5.5.2. Não serão aceitos documentos físicos que apresentem rasgos, manchas, dobras excessivas ou qualquer dano que comprometa a leitura e a integridade do arquivo. Em caso de avaria, a contratada deverá providenciar nova via às suas custas.

5.5.3. Recomenda-se à contratada a adoção de seguro de transporte ou garantia equivalente que cubra eventuais riscos de perda, extravio ou danos aos documentos. Ressalta-se que a responsabilidade pela integridade do material permanece com a contratada até a efetiva entrega e protocolo de recebimento na UNESP

5.5.4. Independentemente da modalidade de transporte utilizada para o envio de documentos físicos, a contratada fica obrigada a encaminhar o respectivo comprovante de postagem e o código de rastreamento ao e-mail rh.clp@unesp.br em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio, assegurando à Administração o pleno acompanhamento do trâmite até a entrega final.

5.6. Os documentos devem estar acondicionados em embalagens que os protejam adequadamente durante o transporte, evitando avarias, ou qualquer outro dano que possa comprometer sua integridade, funcionalidade ou segurança

5.7. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. Deverá constar na Nota Fiscal o valor referente à retenção do Imposto de Renda (IR) na fonte, caso a empresa não seja optante pelo Simples Nacional, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB 2145/2023;

5.8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do serviço e da emissão da respectiva Nota Fiscal. A quitação se dará por meio de nota de empenho, via boleto ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil.

5.8.3. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda

5.8.3.1. Efetuar a entrega do objeto em tela em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item; e

5.8.3.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023](#), art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarás 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, inciso III).

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção].*
- 7.1.1. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*
- 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.*
- 7.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
- 7.2.1. *quantidade de laudos emitidos em conformidade com este termo de referência;*

Do recebimento

- 7.3. 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](#)).
- 7.4. 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.
- 7.5. 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](#)).

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

7.6. 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](#)).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os *parâmetros definidos no item 5 do Termo de Referência*, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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](#)).

7.8.4. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, inciso VI);

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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](#)).

7.14.1. 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. 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](#).

7.18. 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](#)).

7.19. 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.

7.20. 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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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](#).

7.24. 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

7.25. 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.

7.25.1. 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](#).

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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. *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 E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).*

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será *de empreitada por valor unitário*.

Exigências de habilitação

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.13. **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

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

8.15. **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>;*

8.16. **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;*

8.17. **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;*

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

8.19. **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;*

8.20. **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;*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

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

8.25. *Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;*

8.26. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

8.27. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

8.28. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital [quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e.] nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

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

8.30. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.32.1. *Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;*

Qualificação Técnica

8.33. *Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional: no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), em plena validade;*

8.33.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;*

Outras comprovações

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

c) *atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;*

8.35. *Tratando-se de consórcio:*

8.35.1. *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.*

8.35.2. *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.*

8.35.3. *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.*

8.35.4. *A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.*

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

8.36.1. *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;*

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

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

8.36.4. *Editais de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;*

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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

8.36.6. *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;*

8.36.7. *Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O valor estimado total da contratação é de R\$946,49 (novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I) Gestão/Unidade: Instituto de Biociências do Câmpus do Litoral Paulista;*
- II) Fonte de Recursos: Tesouro do Estado;*
- III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304;*
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99;*
- V) Plano Interno: DFD Nº 15/2026.*

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.*

São Vicente, 18 de março de 2026

Ivan Carlos de Freitas Rodrigues
 Identificação funcional nº: 650.211-8
 Servidor Requisitante

Gustavo Augusto de Araujo Chaves Pereira Junior
 Identificação funcional nº:650.227-1
 Servidor responsável pela elaboração dos
 documentos

Odair José Garcia de Almeida
 Identificação funcional nº: 650.115-1
 Autoridade competente para autorizar a
 licitação/contratação



Documento assinado: TERMO DE REFERÊNCIA

Documento assinado eletronicamente, conforme Portaria Unesp 99/2022 de 04/11/2022, em:
18/03/2026, às 14:40 por GUSTAVO AUGUSTO DE ARAUJO CHAVES PEREIRA JUNIOR.
18/03/2026, às 14:39 por IVAN CARLOS DE FREITAS RODRIGUES.
18/03/2026, às 16:04 por ODAIR JOSÉ GARCIA DE ALMEIDA.
Para ver cópia do documento e conferir sua autenticidade acesse
<https://unesp.br/autenticador> e insira o código verificador C6-B8-D4-1f-D4-9b-1f