



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO CONTRATAÇÃO DIRETA

INSTITUTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Processo SEI nº 154.00003111/2024-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Barbante 8 fios, 100g, 65m MATÉRIA PRIMA: DE ALGODÃO; FIOS: 08 FIOS; ROLO: COM 100 GRAMAS, 65 METROS, NA COR CRU.	254473	Unidade/rolo	05	R\$ 4,84	R\$ 24,20
2	Caderno Brochura ¼, 14,5 x 21 cm Material: Celulose Vegetal Material Capa: Capa Dura Quantidade Folhas: 96 FL Comprimento: 210 MM Largura: 148 MM Características Adicionais: Folhas Pautadas, Brochura, Costurado 1/4	380622	Unidade	05	R\$ 7,20	R\$ 36,00



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

3	Caderno espiral ¼, 14,5 x 21 cm Material: Celulose Vegetal Material Capa: Plástico Quantidade Folhas: 96 FL Comprimento: 210 MM Largura: 150 MM Características Adicionais: Espiral E Folhas Pautadas	447942	Unidade	05	R\$11,54	R\$ 57,70
4	Caderno espiral grande, tipo Universitário 20 x 27,5 cm Material: Papel Reciclado Material Capa: Papelão Duro Quantidade Folhas: 96 FL Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Características Adicionais: Espiral Plástica Branca, 1 Matéria	432149	Unidade	05	R\$14,87	R\$ 74,35
5	Caneta esferográfica, ponta fina, 0,8mm Material: Termoplástico Quantidade Cargas: 1 Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Corpo Sextavado Com Respiro, Tampa Removível Referência de marca: BIC ou similar.	615588	Unidade	50	R\$ 1,06	R\$ 53,00
6	Caneta marca-texto Material: Plástico Tipo Ponta: Chanfrada Cor: Amarela	486374	Unidade	20	R\$ 2,30	R\$ 46,00



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	Características Adicionais: Traço 4 Mm					
7	Clipes 2/0, niquelado Tratamento Superficial: Niquelado Tamanho: 2/0 Material: Metal Formato: Paralelo	272501	Caixa com 100 unidades	20	R\$ 3,62	R\$ 72,40
8	Clipe 6/0, niquelado Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 6/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo	483432	Caixa com 100 unidades	10	R\$ 3,99	R\$ 39,90
9	Cola branca de papelaria Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Branca Aplicação: Papel Características Adicionais: Lavável E Atóxica	294248	Tubo (100g cada)	12	R\$ 3,26	R\$ 39,12
10	Cola branca de papelaria, tipo bastão Composição: Plástico Reciclado Cor: Branca Características Adicionais: Atóxica Tipo: Bastão	435043	Unidade (bastão de 21 g)	20	R\$ 9,06	R\$ 90,60
11	Cola branca Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Branca Aplicação: Madeira, laminados, papel e papelão Características: Com Bico Aplicador / Atóxica / Lavável. Tipo: Pastosa	435080	Unidade (tubo de 1kg)	21	R\$ 17,95	R\$376,95



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	Referência de marca: Cascorez ou similar técnica					
12	Fita adesiva Marrom, 50mm x 50m Material: Papel Kraft Tipo: Gomada Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Cor: Marrom Aplicação: Empacotamento	356778	Unidade	10	R\$ 6,69	R\$ 66,90
13	Fita adesiva Transparente, 50mm x 50m Material: Polipropileno Tipo: Transparente Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Aplicação: Empacotamento	445375	Unidade	10	R\$ 6,40	R\$ 64,00
14	Fita adesiva tipo crepe, 50mm x 50m Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 50 MM Comprimento: 50 M Cor: Bege	278972	Unidade	10	R\$12,83	R\$128,30
15	Fita adesiva tipo crepe, 18mm x 50m Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 18 MM Comprimento: 50 M Cor: Bege	461963	Unidade	10	R\$ 7,76	R\$ 77,60
16	Fita adesiva, transparente, tipo durex, 12mm x 30m Material: Celofane Tipo: Monoface Largura: 12 MM Comprimento: 30 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	279097	Unidade	10	R\$ 3,15	R\$ 31,50
	Fita dupla-face extraforte, 19mm x 30m, incolor					



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

17	Material: Polipropileno Transparente Tipo: Dupla Face Largura: 19 MM Comprimento: 30 M Cor: Incolor Aplicação: Multiuso	279041	Unidade	10	R\$51,43	R\$514,30
18	Fita de isolamento de área, amarela e preta Material: Polietileno Tipo: Flexível Comprimento: 200 M Largura: 7 CM Cor: Amarela E Preta Características Adicionais: Espessura Total De No Mínimo 0,10mm	607733	Unidade	05	R\$41,99	R\$209,95
19	Lapiseira, 0,9mm, corpo sextavado, ponta metálica, cores diversas Material: Plástico Diâmetro Carga: 0,9 MM Características Adicionais: C/Prendedor, Ponta E Acionador De Metal C/Borracha Referência de marca: Pentell ou Faber Castell ou similar técnico.	252587	Unidade	10	R\$10,00	R\$100,00
20	Marcador quadro branco, verde Material: Plástico Reciclado Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável Cor: Verde Características Adicionais: Cilíndrico	435077	Unidade	05	R\$7,25	R\$36,25
21	Marcador quadro branco, preto Material: Plástico Reciclado Material Ponta: Feltro Tipo Carga:	435078	Unidade	05	R\$7,25	R\$36,25



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	Descartável Cor: Preto Características Adicionais: Cilíndrico					
22	Marcador quadro branco, vermelho Material: Plástico Reciclado Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável Cor: Vermelho Características Adicionais: Cilíndrico	435079	Unidade	05	R\$ 7,25	R\$36,25
23	Marcador quadro branco, azul Material: Plástico Reciclado Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável Cor: Azul Características Adicionais: Cilíndrico	435076	Unidade	05	R\$ 7,25	R\$36,25
24	Papel sulfite A4, 90g, resma 500 folhas Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 90 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	471762	Resma	10	R\$40,78	R\$407,80
25	Papel sulfite A4, 75g, resma 500 folhas Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	461828	Resma	120	R\$27,22	R\$ 3.266,40
26	Papel sulfite A2, 180g Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 180 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 594 MM	461728	Pacote com 100 unidades	1	R\$248,37	R\$248,37



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

	Largura: 420 MM					
27	Papel offset A2, 180g Tipo Papel: Papel Offset Gramatura: 180 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 594 MM Largura: 420 MM	333875	Pacote com 20 unidades	5	R\$31,38	R\$156,90
28	Papel Paraná Tipo Papel: Papel Paraná Comprimento: 100 CM Largura: 90 CM Espessura: 2 MM Gramatura: 1.250 g/m²	476264	Unidades	120	R\$ 7,79	R\$934,80
29	Bobina de papel sulfite para Plotter Tipo: bobina Papel: Sulfite Comprimento: 50m Largura: 914mm Gramatura: 90g/m²	461724	Unidades	1	R\$101,43	R\$101,43

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.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados do(a) **termo de início do fornecimento**, 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. O **CONTRATADO** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

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

4.1.1. O objeto em questão devem ter origem natural e biodegradável;

4.1.2 Os equipamentos devem, preferencialmente, ter origem local, para evitar emissão de poluentes atmosféricos com o transporte;

4.1.3 Os equipamentos devem ser compostos, preferencialmente, por materiais de origem sustentável e com possibilidade de reciclagem;

4.1.4 Os equipamentos devem, preferencialmente, atender aos requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), qualificados como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.5 O fornecedor e os eventuais fabricantes devem, preferencialmente, promover a compensação dos gases de efeito estufa emitidos na cadeia de produção (“pegada de carbono”).

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.1.1 Para o item 5: marca “BIC” ou similar técnico.

4.1.2 Para o item 11: marca “Cascorez” ou similar técnico.

4.1.3 Para o item 19: marcas “Pentell” ou “Faber Castell” ou similar técnico.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias**, contados do **termo de início dos fornecimentos**, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor 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.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Almoxarifado do Instituto de Arquitetura e Urbanismo de São Carlos, Telefone: (16)3373 -8771, Avenida Trabalhador São-carlense, nº 400 – Parque Arnold Schmidt – CEP: 13566-590 – São Carlos/SP.**
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **180 (cento e oitenta) (dias ou meses ou anos)**, ou a **metade** do prazo total recomendado pelo fabricante.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.5. 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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 órgão ou entidade 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. A Universidade de São Paulo poderá convocar representante do **CONTRATADO** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([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](#)).
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#)).
- 6.9. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo **CONTRATADO** ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III](#)).
- 6.10. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV](#)).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III](#)).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV](#)).
- 6.15. Sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º](#)).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX](#)).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII](#)).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII](#)).
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único](#)).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 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 **30 (trinta)** dias, a contar da notificação do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 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 **30 (trinta)** dias úteis.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 7.7. 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

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) 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.
- 7.9. 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**;
- 7.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 14.133/2021.
- 7.11. 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**.

Prazo de pagamento

- 7.12. O pagamento será efetuado no prazo não inferior a **28 (vinte e oito)** 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 e da [Portaria GR nº 8249/2023](#).
- 7.12.1. São condições para a liberação do pagamento:
- a) O recebimento definitivo do objeto;
 - b) A entrega da documentação fiscal completa;
 - c) A não existência de registro do **CONTRATADO** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pelo **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.
- 7.13. Havendo atraso no pagamento dos contratos celebrados pela Universidade de São Paulo, por razões não imputáveis ao **CONTRATADO**, o valor devido será atualizado monetariamente pelo **IPC-FIPE** na forma da legislação aplicável,



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

calculado pro rata temporis em relação ao atraso verificado, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa ao atraso imotivado.

7.13.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Universidade ou a terceiros.

7.13.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pela empresa contratada.

7.14. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

7.15. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

7.16. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

7.17. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento

7.18. 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, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.20. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:
- a. SICAF;
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - e. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
 - f. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
 - g. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- 8.12. Observadas as disposições do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, e considerando que o objeto desta contratação se encontra enquadrado no Inciso II, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
 - 8.12.1. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa)**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - 8.12.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 8.12.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) 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;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.12.3. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.13 Tratando-se de **CONSÓRCIO**, caso admitida a sua participação:

8.13.1 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 de licitação 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 licitação 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” deste subitem;

8.13.2 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.13.2.1 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 artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

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

8.14 Caso admitida a participação de **COOPERATIVAS**, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.14.1 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 n. 5.764, de 1971;

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

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

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

8.14.5 Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.14.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

8.15 Todos os documentos necessários para habilitação devem ser apresentados exclusivamente em meio digital, aceitando-se tanto formatos nativamente digitais quanto documentos digitalizados. Essa exigência abrange não apenas os documentos especificamente mencionados neste TR/contrato, mas se estende a toda a documentação pertinente. No caso de documentos nato-digitais, a apresentação seguirá as normas e regulamentações vigentes, garantindo a conformidade legal e a eficiência na gestão documental.

8.15.1 Os documentos digitalizados serão considerados cópias simples, sendo que a apresentação de seus originais só será necessária quando a lei expressamente exigir, em conformidade com o processo administrativo em meio eletrônico (§ 3º, art. 6º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.15.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital (§ 1º, art. 4º da Instrução Normativa nº 3, de 2018).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde aos custos unitários apostos na tabela acima. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 7.363,47 (sete mil, trezentos e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos)**.

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: **102174**;
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro Estadual**;
- III. Programa de Trabalho: **12.364.4807.5305**;
- IV. Elemento de Despesa: **339030**;
- V. Plano Interno: **Almoxarifado**.

- 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 Carlos, data da última assinatura eletrônica das partes.

Alessandro Mauricio de Souza
Chefe Patrimônio e Almoxarifado



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Nº USP 499230



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código 1UR1-N1ZI-2TD3-Q2DZ no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/1UR1-N1ZI-2TD3-Q2DZ>

Alessandro Maurício de Souza

Nº USP: 4992300

Data: 01/07/2024 15:03