



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

TERMO DE REFERÊNCIA - FORNECIMENTO CONTRATAÇÃO DIRETA

FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO - USP

Processo SEI nº **154.00009674/2025-09**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **utensílios domésticos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Garrafa térmica de Café Descrição do item: ✓ Com sistema anti-ingos, Alça acoplada na bomba ✓ Bomba de pressão ✓ Revestimento de inox ✓ Ampola de vidro, cor inox e preto, capacidade 1L ✓ Dimensões do produto aproximadamente: altura: 31cm, largura: 12cm e profundidade: 14cm. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	384413	Unidade	08	R\$ 85,46	R\$ 683,68



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

2	Garrafa térmica de Café Descrição do item: ✓ Com sistema anti-pingos ✓ Alça acoplada na bomba, bomba de pressão ✓ Revestimento de inox ✓ Ampola de vidro, cor inox e preto ✓ Dimensões do produto aproximadamente: (axlxc): 36,7 x 13,5 x 15,2 cm, ✓ Capacidade: 1,8 L	468442	Unidade	02	R\$ 130,52	R\$ 261,04
3	Coador de café de pano Descrição do item: ✓ Com cabo de madeira, ✓ Tamanho G.	419187	Unidade	03	R\$ 25,48	R\$ 76,44
4	Pano de prato Descrição do item: ✓ branco - Em algodão liso, 100% algodão, ✓ Medidas: aproximadamente comprimento 71cm, largura 48cm, ✓ Na cor branca.	418506	Unidade	24	R\$ 8,08	R\$ 193,92
5	Vaso de plástico para plantas Descrição do item: ✓ Matéria-prima: confeccionado em plástico rígido ✓ Utilidade: para mudas ✓ Tamanho: 15x20 cm (altura x diâmetro superior) ✓ Capacidade 5 L ✓ Cor: na cor preta.	323415	Unidade	50	R\$ 7,90	R\$ 395,00
6	Bandeja Descrição do item: ✓ Matéria prima: de polipropileno ✓ Dimensão: medindo (7,5 x 29,6 x 43,5)cm (a x l x c) capacidade de 7,5 Litros ✓ No formato retangular ✓ Plástico branco ✓ Cor: branca Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Marca: Bioprátika Foto:	398927	Unidade	06	R\$ 22,13	R\$ 132,78

Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

						
7	Mexedor palheta de café Descrição do item: ✓ Material: Plástico ✓ Tipo: Mexedor palheta de café ✓ Aplicação: Copa e Cozinha ✓ Cor: Cristal Transparente ✓ Medida: aproximadamente 8,5 cm Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	260613	Pacote 100 Unidades	05	R\$ 6,25	R\$ 31,25
8	Palito Descrição do item: ✓ Material: Madeira ✓ Formato: Chato ✓ Comprimento: 10 CM ✓ Aplicação: Picolé. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	293875	Embalagem c/ 100 unidades	02	R\$ 6,14	R\$ 12,28

Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

	Foto: 					
9	Jogo de pratos Descrição do item: ✓ Com no mínimo 12 peças. ✓ Em vidro. ✓ Redondo. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Link: https://www.magazineluiza.com.br/jogo-de-pratosfundos-kit-12-pecas-em-vidro-almoco-e-jantar-cedarglass/p/hbj6c6a8f1/ud/pfsp/ Foto:  12 PEÇAS PRATOS	605224	Conjunto	02	R\$ 95,49	R\$ 190,98
10	Jogo de talheres Descrição do item: ✓ Com 24 peças. ✓ Garfos, facas, colheres de sopa e colheres de chá ✓ Em aço inox, podendo ter cabos em polipropileno ou não. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	476990	Conjunto	01	R\$ 61,09	R\$ 61,09

	Foto: 					
11	Jogo de copos Descrição do item: ✓ 6 peças ✓ Em vidro ✓ Capacidade aproximada: 225ml Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	443715	Unidade	18	R\$ 5,53	R\$ 99,54
12	Jogo de xícaras e pires Descrição do item: ✓ 6 peças ✓ Em vidro ✓ Capacidade aproximada: 100ml; Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	220096	Conjunto	02	R\$ 39,30	R\$ 78,60

Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

	Foto: 					
13	Conjunto de panelas antiaderente Descrição do item: ✓ Material: alumínio. ✓ Com 5 peças variadas. ✓ Cabos em madeira. ✓ Tampas em vidro temperado Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	433242	Conjunto	01	R\$ 162,96	R\$ 162,96
14	Jogo de lençol para casal Descrição do item: ✓ Peças: 1 lençol de casal e duas fronhas. ✓ Composição: poliéster e/ou algodão. ✓ Podendo conter estampas ou não. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	445386	Conjunto	01	R\$ 69,54	R\$ 69,54

Universidade de São Paulo
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

15	Travesseiro para cabeça Descrição do item: ✓ Material: espuma. ✓ Revestimento: poliéster ou algodão. ✓ Cor: branco ✓ Formato: retangular. ✓ Medidas aproximadas: altura: 16cm, largura: 42cm, profundidade: 62cm. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	604656	Unidade	02	R\$ 22,22	R\$ 44,44
16	Colcha de casal Descrição do item: ✓ Composição: poliéster e/ou algodão. ✓ Tamanho aproximado: 2,00 M x 2,20 M. ✓ Podendo conter estampas ou não. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	622513	Unidade	01	R\$ 68,50	R\$ 68,50
17	Tapete para sala Descrição do item: ✓ Material: polipropileno ou vinil. ✓ Antiderrapante. ✓ Medidas aproximadas: 2,00x1,50. ✓ Cor: sortida.	608930	02	Unidades	R\$ 145,92	R\$ 291,84

	Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 					
18	Tapete de banheiro Descrição do item: ✓ Material: microfibra ou algodão. ✓ Antiderrapante. ✓ Tamanho aproximado: 40cm x 60cm. ✓ Cor: sortida. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	612167	Unidade	01	R\$ 47,80	R\$ 47,80
19	Isqueiro tipo BIC Maxi Descrição do item: ✓ Isqueiro descartável. ✓ Acende até 3000 vezes. ✓ Cartela com 12 unidades. ✓ Cores sortidas. ✓ Necessário ser desta referência para utilizar com o acendedor Handy BIC. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	602989	Cartela	02	R\$ 59,50	R\$ 119,00

	Foto: 					
20	Caixa Plástica Descrição do item: ✓ Material: Plástico resistente ✓ Cor: Transparente ✓ Características Adicionais: Tampa e Travas ✓ Tipo: Caixa organizadora ✓ Capacidade: 56 litros Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	440739	Unidade	10	R\$ 88,70	R\$ 887,00
21	Caixa Plástica Descrição do item: ✓ Material: Plástico resistente ✓ Cor: Transparente ✓ Características Adicionais: Tampa e Travas ✓ Tipo: Caixa organizadora	455066	Unidade	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00

	✓ Capacidade: 29 litros a 30 litros Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 					
22	Caixa Plástica Descrição do item: ✓ Material: Plástico ✓ Cor: Transparente ✓ Características Adicionais: Tampa e Travas ✓ Tipo: Caixa organizadora ✓ Capacidade: de 13,7 a 14,5 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	463117	Unidade	10	R\$ 25,07	R\$ 250,70
23	Caixa Plástica Descrição do item: ✓ Material: Plástico ✓ Cor: Transparente ✓ Características Adicionais: Tampa e Travas ✓ Tipo: Caixa organizadora ✓ Capacidade: 7,50 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	433048	Unidade	10	R\$ 30,52	R\$ 305,20

Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

	Foto: 					
24	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: POLIPROPILENO ✓ Cor: Cinza ✓ Características Adicionais: Tampa vai e vem ✓ Capacidade: 30 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	335349	Unidade	20	R\$ 57,04	R\$ 1.140,80
25	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: POLIPROPILENO; ✓ Cor: Cinza ✓ Características Adicionais: Tampa vai e vem ✓ Capacidade: 50 litros Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	383458	Unidade	5	R\$ 117,93	R\$ 589,65

	Foto: 					
26	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: POLIPROPILENO ✓ Cor: Azul ✓ Características Adicionais: Tampa vai e vem ✓ Capacidade: 50 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	260579	Unidade	3	R\$ 132,32	R\$ 396,96
27	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: POLIPROPILENO ✓ Cor: laranja ✓ Características Adicionais: Tampa vai e vem ✓ Capacidade: 20 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	372763	Unidade	02	R\$ 126,60	R\$ 253,20

Universidade de São Paulo
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras
Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

	Foto: 					
28	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: Aço inoxidável ✓ Características adicionais: tampa abre e fecha, pedal, cesto removível e alça ✓ Capacidade: 5 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	240198	Unidade	05	R\$ 90,87	R\$ 454,35
29	Recipiente para lixo Descrição do item: ✓ Material: POLIPROPILENO ✓ Cor: preta ✓ Características Adicionais: redondo, sem tampa ✓ Capacidade: 10 litros. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d.	301820	Unidade	60	R\$ 25,37	R\$ 1.522,20

Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

	Foto: 					
30	Escorredor de louças Descrição do item: ✓ Escorredor de louças ✓ Material: Aço Inoxidável ✓ Capacidade: 20 pratos aproximadamente ✓ Características Adicionais: Compartilhamento Talheres, xícaras e copos ✓ Modelo cama. Foto Ilustrativa / Marca e modelo como referência. Conforme Art.41, inc. I, letra d. Foto: 	398237	Unidade	01	R\$ 109,34	R\$ 109,34

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.



Universidade de São Paulo
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
CNPJ: 63.025.530/0081-99
Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados do(a) **data de assinatura do 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

- 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 de 2025, conforme Decreto 67.689 de 03 de Maio de 2024.

3. 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. Conforme legislação vigente.
- 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.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta)** dias, contados do(a) data de assinatura do contrato/termo de início dos fornecimentos, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o **CONTRATADO** deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Assim, o **CONTRATADO** deverá estar ciente das especificações dos seus produtos. Todo o material ofertado deverá possuir excelente acabamento e apresentação.
- 5.4. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de, caso julgar necessário, proceder a ensaios nos tecidos, em laboratórios de ensaios têxteis, para verificação das características técnicas dos tecidos e costuras, que deverão estar de acordo com os requisitos deste Aviso. Os custos do ensaio serão por conta do **CONTRATADO**.
- 5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço CAMPUS USP - FFCLRP - Avenida Bandeirantes, 3900. - Monte Alegre - Ribeirão Preto - SP - CEP 14040- 901 – Seção de Suprimentos – Bloco 11 - térreo - sala 1.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.6. 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.



Universidade de São Paulo
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
CNPJ: 63.025.530/0081-99
Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

- 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 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](#)).
- 6.9. 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](#)).
- 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).



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

- 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 anotar 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](#)).
- 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



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

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 **02 (dois)** 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 **03 (três)** 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.
- 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.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

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, 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



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

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 **MENOR PREÇO POR ITEM**.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

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://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. 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.
- 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.



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

- 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;
 - 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 8.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

Outras comprovações



Universidade de São Paulo

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

CNPJ: 63.025.530/0081-99

Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

- 8.13. 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 artigo 5º da Constituição federal;
 - b) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
 - c) Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando for o caso.
- 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 contratação direta;
 - 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
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto
CNPJ: 63.025.530/0081-99
Seção de Compras

Fone: (16) 3315-3632 /3823 /3839 E-mail: compras@listas.ffclrp.usp.br

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 custo estimado total da contratação é de R\$ 9.429,88 (Nove mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto;
- II. Fonte de Recursos: Tesouro;
- III. Programa de Trabalho: 364;
- IV. Elemento de Despesa: 339030;
- V. Plano Interno: 5304.

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.

Ribeirão Preto, data conforme assinatura digital.

Vanessa J. Migliori Carabolante



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 JQCE-6FNZ-KSXJ-GU2N no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/JQCE-6FNZ-KSXJ-GU2N>

Vanessa Junqueira Migliori Carabolante

Nº USP: 8439484

Data: 29/10/2025 16:07