



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

**TERMO DE REFERÊNCIA – FORNECIMENTO**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA – LEI Nº 14.133, DE 2021**  
Aprovado pelo Parecer PG.P. nº 5006/2024 – (versão 13/03/2024)

## FACULDADE DE EDUCAÇÃO

Processo SEI nº 154.00005523/2026-54

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO de TROCADOR DE FRALDA DE PAREDE** 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	<b>TROCADOR DE FRALDA DE PAREDE</b> Demais especificações constantes no Termo de Referência Preliminar	434196	UNIDADE	4	R\$ 856,79	R\$ 3.427,16

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. A contratação terá sua vigência adstrita ao recebimento definitivo de seu objeto e seu respectivo pagamento.
- 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. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação).



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## 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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:
  - I. ID PCA no PNCP: **63025530000104-0-000032/2026**;
  - II. Data de publicação no PNCP: **23/06/2025**;
  - III. Id do item no PCA: **119**;
  - IV. Classe/Grupo: **7210 - UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**;
  - V. Identificador da Futura Contratação: **102139-151/2026**.

## 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 especificado no estudo técnico preliminar.**

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da **data de envio da notificação de fornecimento**, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **07 (sete) 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: **Avenida da Universidade, nº 308 – Bloco B – Sala 33 – Butantã – São Paulo/SP – CEP: 05508-040.**

## GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 5.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 **10 (dez)** 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 **10 (dez)** 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.

### 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,



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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:
- O recebimento definitivo do objeto;
  - A entrega da documentação fiscal completa;
  - 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 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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**.

### 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



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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](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.
- 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.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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**).

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.427,16 (três mil quatrocentos e vinte e sete reais e dezesseis 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 Educação da Universidade de São Paulo**;
- II. Fonte de Recursos: **Tesouro**;



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- III. Programa de Trabalho: **Orçamento 2026;**
- IV. Elemento de Despesa: **44905232;**
- V. Plano Interno: **Planejamento da unidade.**

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 Paulo, na data da assinatura digital

**Gisele Andreatta Frazão**

Chefe de Serviço I – Compras Feusp



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

## **APÊNDICES:**

**Estudo Técnico Preliminar**

**Termo de Referência Preliminar**

**DEMANDA DE COMPRA Nº 304750/2025**

Tendo como base o disposto no artigo 18 - § 1º - o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

**I - Descrição da necessidade da contratação/aquisição, GLOBAL ou por ITEM, conforme o caso, considerado o problema (ou necessidade) a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**

A necessidade aquisição de mobiliário (troca de fralda de parede) se dá devido às características dos usuários da unidade - estudantes de graduação, pós-graduação, majoritariamente mulheres, várias delas mães. Ao circularem na unidade, para suas diferentes atividades, podem trazer seus filhos/filhas incluindo bebês e podem precisar utilizar os sanitários para a troca de fraldas dos bebês. Os trocadores serão instalados nos sanitários femininos da FE, e, nesse sentido, a compra do mobiliário oferecerá mais conforto a diferentes usuários do Bloco didático da FE caso precisem cuidar de seus bebês. Aquisição global de trocadores de fralda de parede.

**II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.**

A demanda está prevista no PCA 2026. Ela foi feita em 2025, no âmbito do "Programa de Apoio ao Aprimoramento do Ensino de Graduação" mas não pode ser realizada dentro da vigência do ano orçamentário, ficando pendente. Em reunião da Comissão de Orçamento, acordou-se que ela seria realizada em 2026. DFD número 67/2026.

**III - Requisitos da contratação.**

Atendimento a todas as características descritas no Termo de referência.

A empresa vencedora deverá fornecer o produto e também fazer o serviço de instalação dos trocadores nos banheiros designados, conforme item do complemento no Termo de referência.

Garantia dos itens de, no mínimo, 12 meses.

**IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

Serão adquiridos 4 trocadores de fralda de parede para instalação em sanitários do Bloco B.

**V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

Trata-se de verba de projeto a ser utilizada para o aprimoramento das condições de ensino da graduação. Estudantes (mães e pais) podem precisar, em diferentes ocasiões, trazerem bebês e é necessário que o Bloco didático tenha infraestrutura adequada para atender as necessidades desses/dessas estudantes no cuidado com seus/suas bebês, o que inclui mobiliário específico para a troca de fraldas em banheiros. Dentre as opções (compra ou contratação de serviço de marcenaria para confecção e instalação dos trocadores), a opção de compra dos equipamentos nos parece a mais ágil, prática e economicamente viável, uma vez que há várias empresas no mercado fornecedoras do equipamento, e que podem participar de uma licitação, por exemplo.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.**

Serão adquiridos 4 trocadores de fralda de parede:

Estimativa de valor unitário: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

Estimativa de valor total (4 itens): R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

Vide anexo para o elemento VI.

**VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

A solução mais viável é a compra, pois trata-se de verba de projeto. Além disso, o uso do mobiliário é diário (manhã, tarde e noite); portanto, não seria viável aluguel. A exigência quanto a garantia do item é importante para que o material seja de qualidade, e para garantir a assistência técnica devido a qualquer problema na fabricação ou na má elaboração do produto, que deverá tomar as devidas providências sem nenhum custo à Unidade.

#### **VIII - Justificativas para o parcelamento (divisão do objeto em lotes) ou não da contratação/aquisição.**

Dada a pouca quantidade do item/objeto de compra, não será necessário o parcelamento / divisão do objeto em lotes.

#### **IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

A compra do mobiliário deverá ter como resultado a promoção de maior conforto para os/as estudantes que eventualmente precisem trazer filhos/filhas bebês para alguma atividade na Faculdade e assim, garantir que tenham suas necessidades atendidas, conforme informado nos itens I, III, IV, V, VI, VII e VIII deste ETP.

#### **X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.**

Conforme Termo de Referência, a empresa fornecedora dos itens deverá fazer a instalação dos trocadores nos espaços indicados no quadro do item 2.

#### **XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

Não há necessidade, visto que o Termo de Referência traz, como complemento, a informação de que a empresa fornecedora deverá entregar o mobiliário e fazer sua instalação.

#### **XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

O mobiliário que será adquirido deverá respeitar as leis ambientais, de sustentabilidade e respeitar as Normas Técnicas específicas relativas à segurança do usuário de dos bebês.

#### **XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação/aquisição para o atendimento da necessidade a que se destina.**

A avaliação final é de que esta contratação deve ser realizada por meio de compra do mobiliário conforme aprovado no "Programa de Apoio ao Aprimoramento do Ensino de Graduação" (lançado no ano de 2024 pela Universidade) para que se dê o atendimento descrito no mesmo.

## ANEXO PARA O ELEMENTO VI

### Orçamento 1 - Moveis Solutii

Valor unitário: **R\$ 589,00**

Valor total (4 itens): **R\$ 2.356,00**

Cnpj da empresa: 21.808.103/0001-52

SEJA BEM-VINDO, LOGIN OU CADASTRE-SE

MEUS PEDIDOS | ACESSE SUA CONTA

Buscar

0 Itens  
R\$ 0,00

Móveis Solutii

FRALDÁRIO PAREDE LAVÁVEL

FRALDÁRIO COM DISPENSER PAPEL DESCATÁVEL (ROLO)

NEWSLETTER

Digite seu nome.

Digite seu email.

CADASTRAR

Página Inicial / FRALDÁRIO PAREDE LAVÁVEL / TROCADOR FRALDAS PAREDE EM MDF / Fraldário de Parede - Modelo Horizontal - Alta Resistência

**PREÇO:** ~~R\$ 699~~  
C/ DESCONTO DE FÁBRICA **R\$ 589,00**

Fraldário de Parede - Modelo Horizontal - Alta Resistência

Marca: Solutii  
Modelo: Horizontal  
Disponibilidade: Disponível em 1 dia útil

PREÇO SOB CONSULTA

Efetue Cotação

PRODUTO TESTADO NO ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS ACREDITADO PELO INMETRO - OCP

ACOMPANHA COLCHONETE  
CINTO DE SEGURANÇA  
100% ARREDONDADO (SEM TELA QUILAS NA FRENTE)

ENTREGA FULL

2 anos GARANTIA

150 kg

ENVIE UMA MENSAGEM E RESOLVA ISSO AGORA!

FRETE GRÁTIS

PRODUTO TESTADO EM LABORATÓRIO - COM LAUDO TÉCNICO OCP INMETRO

Link:

<https://www.moveissolutii.com.br/fraldario-parede-lavavel/trocador-fraldas-parede-em-mdf/fraldario-de-parede-modelo-horizontal>

### Orçamento 2 - Moveis Bela

Valor unitário: **R\$ 389,00**

Valor total (4 itens): **R\$ 1.556,00**

Cnpj da empresa: 32.912.155/0001-90

MÓVEIS BELA

Olá, o que você procura?

Minha conta

0

Linha Bebê

Linha Temática

Quarto

Sala

Colchões

Linha Premium

Página Inicial > Produtos > Trocadores de Parede > Trocador de Parede Bela com Colchão | MDF Branco, Pistão a Gás, Dobrável e Seguro

15% OFF

Trocador de Parede Bela com Colchão | MDF Branco, Pistão a Gás, Dobrável e Seguro

REF: TROCPARBELABR

R\$ 389,00  
R\$ 312,55 no pix

R\$ 389,00  
R\$ 329,00 no cartão  
em até 12x de R\$ 27,42 sem juros

Formas de pagamento

1

Comprar

Link:

<https://www.moveisbela.com.br/trocador-de-parede-bela-com-colchao-mdf-branco-pistao-a-gas-dobavel-e-seguro>



# 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 174U-6D1T-XTLG-VI8X no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/174U-6D1T-XTLG-VI8X>

**Eduardo Januario**

**Nº USP:** 6660849

**Data:** 12/05/2026 16:04



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

### DEMANDA DE COMPRA Nº 304750/2025

Contemplar os requisitos do inciso XXIII, art. 6º, Lei nº 14.133/2021.

**Observação** Seguir todas as características do Termo de Referência.

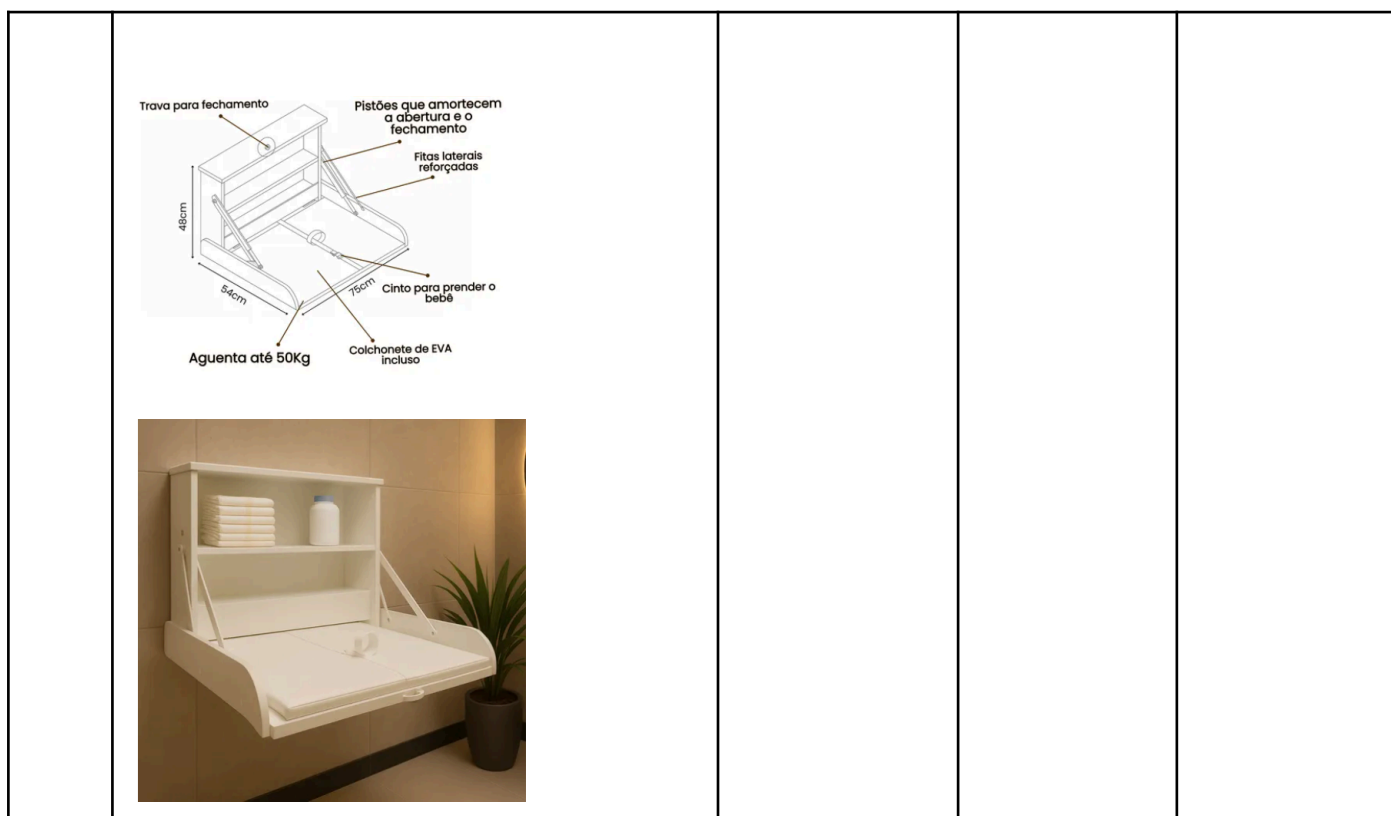
**Anexo:** Observar que o serviço de instalação deverá ser prestado pela empresa fornecedora dos itens.  
Vide anexo para "Termo de Referência Preliminar".



### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de **trocadores de fralda**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT Código Compras.gov	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b>  <b>UNIDADE DE COMPRA: UNIDADE</b>  <b>MODELO:</b> trocador de fralda <b>de parede, dobrável e retrátil</b></p> <p>ESTRUTURA em Mdf, com no mínimo 15 mm de espessura, na cor <b>branca</b>. Com <b>bordas arredondadas e emborrachadas</b> (sem quinas ou pontas).  Com amortecedores do tipo pistão a gás, 120n invertidos, Com trava de fechamento.  Com <b>nicho ou prateleira interna</b> na caixa fixada na parede, para acomodar fraldas e lenços umedecidos.  Posição de descida horizontal.</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS DO TROCADOR ABERTO:</p> <p>Largura: 75 cm x Altura: 48 cm x Profundidade: 54 cm</p> <p>Carga mínima suportada: <b>50 kg</b></p> <p>Com fitas laterais reforçadas e cinto para prender o bebê. Com colchonete em EVA na cor <b>branca</b>.</p> <p><b>NORMAS E LAUDOS</b></p> <p>O item deve ser produzido dentro das Normas Técnicas / NRs vigentes para segurança, resistência dos materiais e durabilidade, em especial ABNT NBR NM 300-1 para quinas e bordas.</p> <p><b>COMPLEMENTOS</b></p> <p>A garantia deverá ser de, no mínimo, <b>12 meses</b>.  O fornecedor deverá também fazer a instalação dos trocadores nos banheiros femininos conforme local indicado no quadro do item 2 deste termo de referência.</p>	<p><b>Classe:</b> 7210  <b>PDM:</b> 19250  <b>Código:</b>434196</p>	Unidade	4



## 2. SOBRE DESTINAÇÃO DOS BENS

A destinação do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s) através desta demanda de compra (demanda número 304750/2025) devem ser patrimoniados conforme tabela a seguir, sob o Centro Gerencial/de Despesa: FEUSP\DIR\PAAEG (PROG.APOIO AO APRIMORA/O DO ENSINO DE GRADUAÇÃO).

Item	Descrição do Bem/Quantitativo	Responsável	No USP	Local a ser instalado
1	1 trocador de fralda	Sandra Godoi dos Santos	3656817	Bloco B, térreo – banheiro feminino, <a href="#">Ala A</a> .
1	1 trocador de fralda	Sandra Godoi dos Santos	3656817	Bloco B, 1º andar – banheiro feminino, <a href="#">Ala A</a>
1	1 trocador de fralda	Sandra Godoi dos Santos	3656817	Bloco B, térreo – banheiro feminino, <a href="#">Ala C</a>
1	1 trocador de fralda	Sandra Godoi Dos Santos	3656817	Bloco B, 1º andar – banheiro feminino, <a href="#">Ala C</a>

**Importante:** Caso seja necessário desocupar o local para receber o(s) bem(s) novo(s), encaminhar email ao Serviço de Patrimônio ([patrimonio.fe@usp.br](mailto:patrimonio.fe@usp.br)) informando se o bem está com ou sem condições de uso, para que se faça a doação ou baixa patrimonial e desocupação do local.



# 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 LHKD-TD2M-HRVI-BWDJ no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/LHKD-TD2M-HRVI-BWDJ>

**Eduardo Januario**

**Nº USP:** 6660849

**Data:** 12/05/2026 16:04



# 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 U1YA-S3DC-5CG3-XDV6 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/U1YA-S3DC-5CG3-XDV6>

**Gisele Andreatta Frazão**

Nº USP: 6594432

Data: 18/05/2026 09:23