Governo do Estado de São Paulo
Departamento de Estradas de Rodagem
Serviço de Aquisições e Contratações de Araçatuba

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 139.00101362/2026-62

Interessado: Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais de Araçatuba

Assunto: PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BARRAS DE SEGURANÇA E ASSENTOS SANITÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Solicitação de contratação de empresa para o fornecimento de barras de segurança reta de inox medindo 80cm e 70cm e assento sanitário elevado (13,5cm), par
Araçatuba - CGR.11, visando garantir acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como de idosos, nos termos da tabela abaixo, con

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
412014- Assento Vaso Sanitário elevado (13,5cm) Material Plástico Cor Branca Características Adicionais Modelo Para Portadores De Deficiência Física	UND.	08	R$ 119,97	R$ 959,76
617718-Barra De Apoio E Segurança - Pne Material Aço Inoxidável Tipo Barra De Apoio Reta Aplicação Banheiro Diâmetro 3 Cm MM Comprimento 80 Cm CM	UND.	08	R$ 121,58	R$ 972,64
617717-Barra De Apoio E Segurança - Pne Material Aço Inoxidável Tipo Barra De Apoio Reta Aplicação Banheiro Diâmetro 3 Cm MM Comprimento 70 Cm CM	UND.	08	R$ 100,76	R$ 806,08
			TOTAL	R$ 2.738,48

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (Nota de Empenho) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O fornecedor compromete-se a entregar os produtos em total conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, garantindo que atendam aos padrões de qualidade exigidos pela contratante. O fornecimento deverá observar, rigorosamente, as características técnicas, as condições de desempenho e os requisitos de segurança previstos no presente documento.

1.5. É responsabilidade do fornecedor assegurar que os produtos entregues sejam de boa qualidade, livres de defeitos ou falhas que possam comprometer seu funcionamento ou segurança. Qualquer não conformidade, falha ou defeito nos produtos entregues será considerada uma infração contratual, sujeitando o fornecedor às penalidades estabelecidas, incluindo, mas não se limitando à substituição do produto, reparo ou indenização.

1.6. Em caso de dúvidas sobre as especificações ou se o fornecedor identificar que algum requisito não pode ser atendido, é sua responsabilidade comunicar à contratante antes da entrega, buscando uma solução ou ajuste conforme necessário.

1.7. A contratante reserva-se o direito de realizar vistorias, testes e verificações dos produtos entregues, podendo recusar o mesmo caso não atendam às exigências previstas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de barras de segurança em material inox, medindo 70cm e 80cm, e assento sanitário elevado de 13,5 cm, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência. O fornecedor deverá garantir que as barras de segurança e os assentos sanitários entregues

atendam integralmente às características e requisitos técnicos descritos, assegurando que estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos.

3.2. Os objetos deverão ser fabricados com material adequado, resistente e de boa qualidade, sem defeitos ou imperfeições que comprometam seu uso. Os produtos deverão ser fornecidos nas quantidades e especificações técnicas estabelecidas no item 1 deste Termo de Referência, de forma a garantir a segurança, durabilidade e funcionalidade dos mesmos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos, conforme estabelecido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com o objetivo de promover a sustentabilidade ambiental, social e econômica no âmbito da contratação; identificação em todo o território nacional; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

a) Uso de Materiais Sustentáveis: Os produtos fornecidos devem ser fabricados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou que possuam menor impacto ambiental em sua produção, uso e descarte.

b) Eficiência Energética e Redução de Emissões: Sempre que aplicável, os produtos e processos envolvidos na entrega dos bens ou serviços devem priorizar a eficiência energética e a redução das emissões de gases de efeito estufa.

c) Responsabilidade Social e Condições de Trabalho: O fornecedor deverá assegurar que todos os seus processos de produção e fornecimento observem as normas trabalhistas, promovendo condições de trabalho justas e seguras, sem exploração de mão de obra.

d) Adoção de Práticas de Economia Circular: O fornecedor deverá, sempre que possível, adotar práticas que favoreçam a reutilização, reciclagem ou o uso de produtos reaproveitados, contribuindo para a redução do desperdício e a economia circular.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A aquisição será formalizada por meio de Nota de Empenho, que detalhará as condições de fornecimento, incluindo o cumprimento das especificações técnicas e os critérios de sustentabilidade descritos neste Termo de Referência. A Nota de
Empenho será o documento que oficializa o compromisso da contratante com a aquisição dos produtos e, ao mesmo tempo, estabelece a responsabilidade do fornecedor em relação ao cumprimento das condições acordadas.

5.2. Embora não haja contrato formal, as obrigações descritas neste Termo de Referência, incluindo as relacionadas à qualidade dos produtos, prazos de entrega e critérios de sustentabilidade, devem ser rigorosamente cumpridas pelo fornecedor.

5.3. A contratante terá o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações, podendo recusar os produtos entregues que não atendam aos requisitos estabelecidos.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.4 O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias, em etapa única, contados da data do envio da Nota de Empenho para o e-mail informado pela empresa em sua proposta. Este prazo é final e inalterável, não havendo possibilidade de prorrogação, sob qualquer hipótese, salvo em situações de força maior devidamente comprovadas e aceitas pela administração pública.

5.5 A entrega do material será no seguinte endereço: **Coordenadoria Geral Regional de Araçatuba, localizado na Rua Tenente Alcides Teodoro dos Santos, 260, CEP- 16055-557, Bairro Aviação, Araçatuba/SP.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Não haverá contrato para esta aquisição.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (Trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será
providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do atesto de recebimento do objeto na nota fiscal pelo responsável, e da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, a critério da direção.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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, com disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. O fornecimento do objeto deverá ser realizado na totalidade, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, sem possibilidade de fracionamento. O fornecedor deverá garantir a entrega completa dos produtos ou serviços, dentro do prazo estabelecido, em conformidade com todas as condições e requisitos técnicos exigidos.

8.2.1. A não entrega integral do objeto poderá resultar em penalidades, incluindo a recusa de recebimento, aplicação de multas ou outras sanções previstas na legislação e no processo de contratação.

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 a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14. Habilitação jurídica equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,

8.15. Empresário individual: a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.25. 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 a todos os 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.

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

8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$2.738,48 (dois mil, setecentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos) para o exercício de 2026. , conforme custos unitários apostos no item 1. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

Araçatuba, na data da assinatura digital.

ELABORADO POR:

WALDEMIR BATISTA XAVIER
Auxiliar de Serviços Gerais

DE ACORDO:

SÉRGIO VIEIRA DA COSTA
Chefe de Serviço

Documento assinado eletronicamente por **Valdemir Batista Xavier**, **Auxiliar De Serviços Gerais**, em 08/10/2026, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Vieira Da Costa**, **Chefe de Serviço**, em 08/10/2026, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0124018315** e o código CRC **28073E74**.