

ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-XVI SOROCABA

Termo de Referência 96/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
96/2026	90139-ESP-DEPTO.REG.SAUDE - DRS-XVI SOROCABA	GRACE MARTINS DE FREITAS	28/05/2026 15:51 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		024.00046351/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 024.00046351/2026-27)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de dispensadores para os banheiros do Departamento Regional de Saúde de Sorocaba - DRSXVI, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Siafísico	Catmat	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Dispenser para Papel Toalha Aço Inoxidável, (260x260x140)mm.	6529208	445418	Unidade	36	Sigiloso	Sigiloso
2	Saboneteira Em Aço Inox Escovado 17x11x6cm 800 ml	5971322	283448	Unidade	36	Sigiloso	Sigiloso
3	Dispenser Papel Higiênico Em Aço Inoxidável, (27x27x13)cm.	6529194	445316	Unidade	36	Sigiloso	Sigiloso

Obs: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

1.2. A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento por **Menor Preço por Item**, conforme rito da **Lei nº 14.133/2021**.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Estadual nº 34.450/2021**.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20, ambos da **Lei nº 14.133/2021**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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 (ETP), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A aquisição ora pretendida justifica-se pela necessidade de instalação de dispensadores de sabonete e papel em todos os banheiros do Departamento, em ambientes específicos, bem como para substituir materiais danificados pelo uso contínuo. Vale salientar que um ambiente bem equipado é fundamental para a realização da higiene tanto dos servidores quanto dos pacientes que adentram o Departamento e participantes de eventos com municípios, promovendo um serviço público de qualidade e excelência.
- 2.3. A aquisição visa atender estritamente às diretrizes de higiene e controle de infecções em ambiente de saúde, sendo os dispensadores itens indispensáveis para garantir a assepsia necessária nas dependências do DRS-XVI.
- 2.4. A escolha pelo **aço inoxidável** baseia-se no **Princípio da Eficiência (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021)** . Considerado o ciclo de vida do objeto, o material possui vida útil e resistência mecânica muito superiores ao plástico, o que reduz drasticamente a necessidade de substituições frequentes por quebras ou vandalismo, gerando economia real para o Estado a longo prazo.
- 2.5. O objeto da contratação não se encontra previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que não houve a antecipação de eventuais avarias e desgastes prematuros dos dispensers atualmente instalados, o que caracteriza a necessidade de uma contratação suplementar para a manutenção da operacionalidade da unidade.
- 2.6. Diante do exposto, justifica-se a necessidade desta aquisição pela importância de garantir o pleno funcionamento, a salubridade e a dignidade do atendimento no Departamento Regional de Saúde de Sorocaba.

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

- 3.1. A solução consiste na aquisição de dispensadores de alta resistência, fabricados em aço inoxidável, com acabamento compatível para uso em ambiente hospitalar e administrativo. Os produtos devem apresentar superfícies lisas, sem rebarbas ou cantos vivos, facilitando a assepsia e garantindo a segurança dos usuários.
- 3.2. As especificações detalhadas dos itens estão consolidadas na tabela abaixo:

Tabela 2 – Especificação Técnica Detalhada

Item	Descrição do Produto	Especificação Técnica Detalhada
01	Dispenser para Papel Higiênico	Tipo "Rolão" (para rolos de 300m a 500m). Fabricado em aço inox AISI 430 ou 304. Deve possuir visor frontal de nível para controle do consumo, sistema de trava de segurança com chave e saída com serrilha para facilitar o corte do papel. Dimensões aproximadas: 27x27x13 cm.
02	Saboneteira de Parede	Capacidade mínima de 800ml. Fabricada em aço inox com acabamento escovado. Deve possuir reservatório interno plástico removível (para evitar corrosão), visor transparente frontal para verificação do nível do insumo e válvula de acionamento manual resistente. Dimensões aproximadas: 17x11x6 cm.
03	Dispenser para Papel Toalha	Especificação Técnica: Dispenser para Papel Toalha; de Aco Inoxidavel; Na Cor Natural do Aco; No Formato Retangular; Com Dimensoes de Aproximadamente (260x260x140)mm=(axlxp); Fixacao Na Parede Com Parafusos e Buchas; Com Chave; Conforme Normas Nbr/abnt Vigentes, Garantia Mínima de 12 Meses;

3.3. Considerações sobre o Ciclo de Vida e Acabamento:

- **Durabilidade:** O material (Aço Inox) foi selecionado para garantir uma vida útil prolongada, resistindo à umidade e ao uso severo em banheiros de grande circulação.
- **Higiene:** O acabamento em aço inox permite a limpeza com desinfetantes hospitalares comuns sem degradação do material, atendendo às normas de controle de infecção.
- **Padronização:** Os itens devem seguir um padrão estético e funcional que minimize o custo de reposição de chaves e peças de reposição.

3.4. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais que garantam a integridade física das peças (proteção contra riscos e amassados) durante o transporte e armazenamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade para esta contratação baseiam-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando o Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os produtos devem ser constituídos, preferencialmente, por materiais recicláveis, de alta durabilidade e baixo impacto ambiental em seu descarte final.

4.1.2. As embalagens devem ser, preferencialmente, de material biodegradável ou reciclável, visando a redução de resíduos sólidos nas dependências do DRS Sorocaba.

4.2. Garantia do Produto

Conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá fornecer garantia contra defeitos de fabricação, oxidação ou falhas estruturais por um período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir do Recebimento Definitivo.

4.3. Da Exigência de Amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.3.1. Dispenser de Papel Toalha em Inox;

4.3.2. Porta-Papel Higiênico em Inox (Rolão);

4.3.3. Saboneteira de Parede em Inox. As amostras poderão ser entregues no endereço **Rua Direitos Humanos, 123 - Sorocaba/SP**, no prazo limite de 05 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.8.1. Itens (Todos): Qualidade da liga de aço inox (ausência de manchas e riscos), acabamento das bordas (ausência de cantos cortantes/rebarbas), robustez do sistema de fixação e funcionamento das chaves/fechaduras.

4.8.2. Itens (Saboneteira): Teste de vedação da válvula (antigotejamento) e resistência do reservatório interno.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.14. Da Exigência de Carta de Solidariedade Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, a qualidade dos materiais e o cumprimento da garantia técnica oferecida.

4.15. Subcontratação Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa vencedora assumir integral responsabilidade pelo fornecimento e conformidade técnica dos produtos entregues.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Direitos Humanos, 123 – Jardim do Paço – Sorocaba/SP – CEP 18.087-082**, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.2. Recebimento (Art. 140, Lei nº 14.133/2021)

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas distintas **(SE HOUVER A AMOSTRA)**

- **5.2.1. Provisório:** Realizado no ato da entrega por servidor ou comissão designada, para verificação da conformidade das quantidades e integridade externa das embalagens.
- **5.2.2. Definitivo:** Realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, mediante verificação técnica detalhada da qualidade, funcionalidade e conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.3. Critérios de Aceitação

5.3.1. Os bens serão recusados se, no ato do recebimento, apresentarem sinais de oxidação, amassados, riscos, falta de componentes de fixação ou divergência com a amostra aprovada.

5.3.2. A contagem do prazo para pagamento só se iniciará após o Recebimento Definitivo.

5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), acrescido da garantia contratual oferecida pelo fabricante, não sendo inferior a 12 (doze) meses.

5.4.2. A garantia abrange a substituição integral de peças que apresentarem defeitos de fabricação, falhas no acionamento (saboneteiras) ou sinais de oxidação precoce, sem qualquer ônus adicional para o DRS-XVI.

5.4.3. A contratada deverá proceder à substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação oficial emitida pelo setor de patrimônio ou fiscalização do contrato.

5.5. Obrigações da Contratada na Execução

5.5.1. Os itens deverão ser entregues montados e fixados na parede acompanhados de seus respectivos kits de instalação (parafusos e buchas) e chaves de segurança.

5.5.2. É responsabilidade da contratada o descarregamento dos materiais no local indicado, devendo seus funcionários utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas nos termos dos **Art. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021**.

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

6.1.3. 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.

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

6.1.5. O DRS-XVI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. O **Fiscal Técnico** acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.

6.2.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para o saneamento.

6.2.4. O fiscal informará ao Gestor do Contrato situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O **Fiscal Administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos.

6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para providências cabíveis.

6.3.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vício redibitório, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

6.4. Gestor do Contrato

Cabe ao **Gestor do Contrato**, designado pela autoridade competente:

- 6.4.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento, contendo registros formais como ordens de fornecimento, histórico de ocorrências e relatórios de adequação.
- 6.4.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.
- 6.4.3. Monitorar a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, anotando problemas que obstem o fluxo normal da liquidação no relatório de riscos.
- 6.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações e desempenho da Contratada.
- 6.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.6. Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e enviar a documentação ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Das Infrações Administrativas Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- **a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- **b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- **c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- **d)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- **e)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- **f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- **g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- **h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Das Sanções Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções (Art. 156, Lei nº 14.133/21):

- **7.2.1. Advertência:** Quando o Contratado der causa à inexecução parcial (alínea "a"), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **7.2.2. Multa:** Aplicada de forma isolada ou cumulativa, em percentual a ser definido no Edital, sobre o valor do contrato ou do item em atraso.
- **7.2.3. Impedimento de licitar e contratar:** Aplicada nas condutas das alíneas “b”, “c” e “d”, por prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar sanção mais grave.
- **7.2.4. Declaração de inidoneidade:** Aplicada nas condutas das alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem maior gravidade, por prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

7.3. Da Acumulação e Reparação

7.3.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao DRS-XVI. 7.3.2. Todas as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4. Do Procedimento e Defesa

7.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação eletrônica.

7.4.2. As notificações serão enviadas aos e-mails informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF, sendo considerados de uso contínuo e oficial da empresa.

7.4.3. A aplicação das sanções de impedimento e inidoneidade observará o rito do **Art. 158 da Lei nº 14.133/2021**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Dos Critérios de Dosimetria Na aplicação das sanções, a Administração considerará:

- I. A natureza e a gravidade da infração;
- II. As peculiaridades do caso concreto e danos provenientes para o Contratante;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

7.6. Do Pagamento da Multa e Compensação

7.6.1. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de **30 (trinta) dias** após a comunicação oficial.

7.6.2. Débitos resultantes de multas poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo DRS-XVI decorrentes deste ou de outros contratos, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

7.6.3. Se o valor da multa for superior ao pagamento devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

7.7. Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para encobrir ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de gestão, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.8. Publicidade e Reabilitação

7.8.1. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no **SICAF** e informadas para fins de publicidade no **CEIS** e **CNEP** no prazo de 15 dias úteis.

7.8.2. É admitida a reabilitação do licitante nas sanções de impedimento e inidoneidade, na forma do **Art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 quinze (15) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de trinta (30) 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.

8.4. 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 quinze 15 dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, após o recebimento definitivo dos itens.

8.11. 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.

8.12. 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:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. to , 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

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.25. 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.[A5]
- 8.26. 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.

Cessão de Crédito[A11]

Não se aplica.

Reajuste

Não se aplica, pois é entrega única

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO por Item*.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será integral em entrega única.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.27 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.31. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.3.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do DRS XVI Sorocaba.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 090139
- II) Fonte de Recursos: 150010002
- III) Programa de trabalho: 10302093048500000 - 090204
- IV) Elemento de despesa: 339030.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. ANEXO I

não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GRACE MARTINS DE FREITAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 15:30:42.

CAMILA ANTUNES DE CAMARGO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 15:37:46.

CARLOS EDUARDO RIBEIRO DE MOURA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/05/2026 às 15:51:49.