

TERMO DE REFERENCIA 177/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
177/2025	180160-ESP-COMANDO POLIC.INT.-5 SJRIO PRETO	MARCELO ARNEIRO	30/05/2025 15:53 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		057.00256021/2025-71

1. TERMO DE REFERÊNCIA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTERIOR CINCO – UGE 180160

DÉCIMO SEXTO BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DO INTERIOR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.
1.

Contratação de serviços de Instalação de 02 (duas) Portas de vidro (Pivoltante), e 01 (uma) Porta Sanfonada Branca, para a Substituição da Porta do Rancho, Seção Motomec e do banheiro do Alojamento de Subten e Sgt /PM localizadas na Sede do 16º BPM/I, o Rancho e o Alojamento se encontram sem as portas ficando expostos, e o serviço deve obedecer ao estabelecido neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT	UNIDADE	METRAGEM	QUANTIDADE TOTAL	VALOR		VALOR TOTAL (se não for sigiloso)	
			SER DE MEDIDA			UNITÁRIO (se não for sigiloso)			
1	Confecção / Instalação / Manutenção - Vidraçaria	21911		900MM					
			UNIDADE	X	1	R\$	1.076,67	R\$	1.076,67
2	Confecção / Instalação / Manutenção - Vidraçaria	21911		2150MM					
				1000MM					
			UNIDADE	X	1	R\$	1.076,67	R\$	1.076,67
				2100MM					

3	Instalação / manutenção /	9954	UNIDADE	720MM	1	R\$	460,00	R\$	460,00
	reparo - porta sanfonada /			X					
	persiana (horizontal / vertical)			2100MM					

QUANTIDADE TOTAL 3

VALOR TOTAL R\$ 2.613,34

1. 1. 1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.
3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985/2023.
2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1. 4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. DESCRIÇÃO AS SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme segue:
 1. Contratação de serviços de Vidraçaria e Esquadrias, para fins de confecção e instalação de 02 (duas) portas e serviços de confecção e de Instalação de 01 (uma) porta sanfonada.
 2. Este Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços: PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DE 02 (duas) PORTAS PIVOLANTES DE VIDRO TEMPERADO COM UMA FOLHA COM FECHADURA E PUXADOR E 01 (UMA) PORTA SANFONADA BRANCA, NOS SEGUINTE LOCAIS INDICADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, TODOS NA SEDE DO 16º BPMI, com o fornecimento de toda a mão de obra e o material necessário, os quais serão executados, nos seguintes locais, conforme segue:
 1. 01 (UMA) PORTA, NAS ESPECIFICAÇÕES: PIVOLANTE DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 10MM, DE UMA FOLHA, COM FECHADURA E PUXADOR CROMADOS, COM DUAS CHAVES A SER INSTALADA NO RANCHO, NAS MEDIDAS: LARGURA: 900 mm, ALTURA: 2150 mm;
 2. 01 (UMA) PORTA, NAS ESPECIFICAÇÕES: PIVOLANTE DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR, ESPESSURA DE 10MM, DE UMA FOLHA, COM FECHADURA E PUXADOR CROMADOS, COM DUAS CHAVES A SER INSTALADA NA SEÇÃO MOTOMEC, NAS MEDIDAS: LARGURA: 1000 mm, ALTURA: 2100 mm;
 3. 01 (UMA) PORTA, NAS ESPECIFICAÇÕES: SANFONADA NA COR BRANCA, DE UMA FOLHA, A SER INSTALADA NO BANHEIRO DO ALOJAMENTO DE SUBTEN/SGT PM MASCULINO, NAS MEDIDAS: LARGURA: 720 mm, ALTURA: 2100 mm.
 3. As portas de vidro e sanfonada serão produzidas e instaladas com a mão de obra própria da empresa contratada, no seguinte endereço: Avenida Líbero de Almeida Silveiras, 3105 – Coester – Fernandópolis /SP, CEP: 15.603-087.

2. JUSTIFICATIVA

1. a presente produção e instalação de portas de vidro mencionados nos subitens 1.1.2.1. ao 1.1.2.2, objetiva trazer padronização nas instalações do quartel do 16ºBPMI, considerando que diversas portas já são de vidro na maioria dos ambientes, visando uma melhoria para os referidos ambientes de trabalho de uma forma geral e beneficiará todo o efetivo do EM do 16º BPMI;

2. com relação à instalação de porta sanfonada, prevista para o Banheiro do alojamento de Subten/Sgt masculino, item 2.1.2.3, a justificativa encontra amparo pois o local não possui porta para garantir a intimidade e a privacidade das pessoas durante o uso, um direito fundamental elencado no inciso X do artigo 5.º da Constituição Federal;
3. CONDIÇÕES GERAIS
 1. Para instalação de todas as peças: portas de vidro temperado e sanfonada, inclui na contratação do serviço o fornecimento de toda mão de obra e material necessários, no caso dos box dos banheiros inclui todos as peças e acabamentos para instalação e perfeito funcionamento, incluindo se for o caso: dobradiças, correições, suportes inferiores e superiores de sustentação, testeiros caso necessárias, parafusos, buchas, porcas e acabamentos em geral para permitir o perfeito funcionamento das portas e dos box, os quais serão fornecidos pela empresa CONTRATADA;
 2. Mão de obra: A mão de obra será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo ser especializada no ramo para os serviços ora licitados. Toda mão de obra e aquisição de equipamentos e materiais necessários para o serviço serão por conta da empresa CONTRATADA.
 3. Equipamentos e materiais: Os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão ser novos e devidamente adequados para a finalidade específica do presente Termo de Referência, de acordo com as normas técnicas pertinentes ao serviço, e serão fornecidos pela empresa CONTRATADA.
 4. Execução: A execução dos serviços deverá estar de acordo com o presente Termo de Referência e demais normas relativas à boa técnica do ramo. Durante a execução dos serviços, os funcionários da empresa CONTRATADA deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) com todas as exigências estabelecidas nas normas de segurança que tratam do assunto (inclusive para serviços realizados em alturas), como capacetes de proteção, óculos de proteção, botas de segurança, cintos de ancoragem, luvas e demais equipamentos atinentes à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, e se necessários.
 5. Garantia: A CONTRATADA deverá oferecer, por escrito, a garantia mínima de 01 (um) ano sobre todos os serviços realizados, principalmente nos casos de necessidade de alinhamento futuro das portas e dos box, ainda que por meio de terceirização dessa prestação de serviço para empresa especializada que atua no comércio local, tudo por conta da CONTRATADA, incluindo orçamentos, agendamento e autorização para execução dos serviços necessários em período de garantia, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. Durante o período de garantia, deverá refazer sem ônus algum para a CONTRATANTE os serviços que apresentarem defeitos ou vícios de execução, não oriundos de mau uso por parte da CONTRATANTE.
 6. Vistoria: Os licitantes poderão vistoriar previamente o local onde serão efetuados os serviços a fim de verificarem a complexidade, aferir as medidas exatas e colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas. As vistorias técnicas serão realizadas mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Logística do Décimo Sexto Batalhão de Polícia Militar do Interior – 16º BPMI, pelo telefone (17) 3442-1144 - Ramal 242, sendo que eventuais dúvidas, omissões ou falhas, deverão ser sanadas antes do processo licitatório. Eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias constatadas pela proponente deverão ser comunicadas por escrito à CONTRATANTE, de forma a serem adequadamente solucionadas aquelas que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços pretendidos. Optando pela não realização da vistoria, o licitante proponente não se exime de eventuais discordâncias encontradas durante a execução dos serviços pretendidos neste Termo de Referência, devendo entregar os serviços em sua totalidade, arcando com os eventuais ônus pelas eventualidades e discrepâncias havidas.
 7. Testes: Todos os testes necessários para a avaliação sobre o funcionamento integral das portas e box de vidro temperado, com perfeito fechamento e abertura, após o término e antes da entrega, deverão ser realizados pela CONTRATADA com o acompanhamento do fiscal nomeado pela CONTRATANTE, o qual deverá conferir e atestar o recebimento dos serviços.
 8. Normas: Todos os serviços executados deverão estar de acordo com as regulamentações e Normas Brasileiras de Regulamentação – da ABNT, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais normas atinentes ao assunto, objeto da contratação.
 9. Medidas: Todas as medidas referenciadas neste Termo de Referência serão em "milímetros" linear (mm).
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:
 1. Além das decorrentes da Lei Federal Nº 14.133//21, Resolução SSP-333/05, Resolução Nº CC-52/05 e demais normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:
 2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3. Iniciar imediatamente, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a execução do serviço pelo CONTRATANTE, informando, por escrito, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços ou que constate durante sua execução;
 4. Dar total garantia quanto à qualidade dos serviços/materiais empregados, de acordo com o constante no presente Termo de Referência, inclusive quanto à observância dos prazos de garantia, efetuando, no prazo estabelecido e às suas expensas, a substituição do que tiver sido rejeitado pelo CONTRATANTE, por estar em desacordo com o Termo de Referência, adulterado ou com o prazo de validade expirado;
 5. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste serviço, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2013, assegurando ainda o pleno atendimento as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
 6. Prestar esclarecimentos prontamente que lhe forem solicitados sobre a execução do objeto deste Termo de Referência;
 7. Fazer constar da respectiva Nota Fiscal, o número correspondente à Nota de Empenho emitida;
 8. A CONTRATADA deverá reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
1. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 2. Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados, notificando imediatamente por escrito quaisquer problemas ou irregularidades encontradas, para que sejam adotadas as medidas corretivas;
 3. Prestar a CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
 4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
 5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecida neste Termo de Referência;
 6. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA, cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
1. Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:
 2. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço;
 3. Solicitar toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
 4. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
 5. Aprovar as faturas de prestação de serviço efetivamente prestado;
 6. A fiscalização do serviço pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão ao estabelecido neste Termo de Referência e na legislação que rege o assunto;
7. LOCAIS E HORARIO DE ENTRADA DOS SERVIÇOS:
1. Local: Avenida Líbero de Almeida Silveiras, 3105, bairro Coester, CEP 15603-087 – Fernandópolis/SP. Horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira. Telefone: (17) 3442.1144 ramal 242.

3. DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO

1. Visando a segurança no caso do Rancho e privacidade no caso do banheiro do Alojamento, e no caso da Seção da Motomec é visando a padronização com as outras seções, é para uso de todo efetivo lotado na área do 16º BPM/I, sendo o serviço de confecção e instalação das referidas Portas de Vidro e da Sanfonada, conforme as medidas elencadas em cada item.

1. 2. SOLUÇÕES TÉCNICAS A SEREM SEGUIDAS

1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato, emissão da Nota de empenho e da emissão da ordem de serviço pelo Gestor do Contrato;
2. Cronograma de realização dos serviços: 15 dias corridos para produção e instalação das portas de vidro e sanfonada na sede do 16ºBPMI.

3. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada e o material entregue, instalado e finalizado na sede do 16ºBPMI, situada na Avenida Líbero de Almeida Silveiras, 3105, Coester, Fernandópolis-SP, CEP: 15.603-087.
4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas para produção das treze portas de vidro e sanfonada.

1. 3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
4. Preposto
5. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6. A Contratada deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período
7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
8. Fiscalização
9. 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).
10. Fiscalização Técnica
11. 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);
12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);
13. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).
14. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).
15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);
16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);
17. Fiscalização Administrativa
18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).
19. 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).
20. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada 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.
21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

1. 4. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

1. antes da emissão da OIS será realizada uma Reunião Técnica, devidamente registrada em ata específica, assinada por todos os envolvidos, para a apresentação, pelos representantes da Polícia Militar, aos representantes técnicos da CONTRATADA, os principais aspectos e critérios que deverão ser adotados na análise de cada etapa da obra, abordando:
2. definição dos serviços a serem elaborados;
3. discussão sobre as diretrizes dos serviços;
4. especificação dos padrões de qualidade a ser aplicado aos serviços;
5. fixação dos prazos parciais e finais para entrega dos serviços;
6. pontos críticos de cada serviço e possíveis soluções;
7. características e peculiaridades do local e dos usuários envolvidos;
8. definição dos técnicos responsáveis pelos serviços e vistoria in loco;
9. definição dos critérios de medição e pagamento.
10. com base no resultado da Reunião Técnica, a licitante CONTRATADA deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após a data da reunião, o Plano de Trabalho detalhado, que dará origem à OIS de cada serviço, indicando as fases, e áreas a que sofrerão intervenção, o cronograma dos serviços, a equipe de trabalho e os recursos materiais.
11. o Plano de Trabalho detalhado deverá ser apresentado em estilo “Diagrama de Gantt”, com todas as tarefas previstas em contrato (bem como as subtarefas desdobradas para se concluir cada tarefa – se houver, além de suas datas de início e término).
12. Sugere-se a utilização de aplicativos do tipo MS-Project ou Gantt Project, este último do tipo “open source”, para a montagem do Plano de Trabalho citado;
13. na OIS ficará definido o escopo do trabalho, os produtos a serem entregues, a equipe que será mobilizada, o cronograma de trabalho, o prazo final da OIS e os critérios de medição;
14. a empresa CONTRATADA deverá possuir estrutura suficiente para atender às atividades definidas nas OIS’s e os prazos estipulados.

Gestor do Contrato

1. 5. 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 I do art. 2º).
6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).
7. 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).
8. 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).
9. 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).
10. 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.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto e os critérios de medição e pagamento, serão por meio do cronograma físico financeiro, constante do anexo 1.

1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produzir os resultados acordados;
 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. Execução dos serviços contratados conforme previsto e descrito neste termo de referência.

Do recebimento

1. 3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02. (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
1. 10. 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
11. 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 no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

1. 14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de 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
16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
18. A Nota Fiscal ou Fatura 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.
19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
20. 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.
21. 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.
22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1. 24. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) 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.
25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

1. 26. 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.
 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 artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.
27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
28. 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.
 1. 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.
29. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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.

7.2. O regime de execução do contrato será integral, com entrega imediata após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. 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;

7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6. 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>;

7.7. 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;

7.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10. 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

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.15. 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 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.

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

7.17. 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;

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

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

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] 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.

7.21. 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

7.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

7.23. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

7.23.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

7.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

7.24.3. 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.

7.24.4. 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

7.24.5. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação].

7.24.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

Outras comprovações

7.27. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso;

7.28. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

7.28.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem;

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

7.28.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei federal nº 14.133/2021.

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

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

7.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 7.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 7.29.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 7.29.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;
- 7.29.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 7.29.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.29.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.613,34 (dois mil e seiscentos e treze reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: UGE 180160;
 2. Fonte de Recursos:
 3. Programa de Trabalho:
 4. Elemento de Despesa: Manutenção Predial;
 5. Plano Interno:
 2. 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.

Fernandópolis/SP, 20 de maio de 2025.

MARCELO ARNEIRO

Subten/PM - Auxiliar de Aux. P/4

2. 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](#).

MARCELO ARNEIRO

AUX. P/4



Assinou eletronicamente em 30/05/2025 às 15:53:00.

GILMAR SERGIO DE OLIVEIRA

OFICIAL P/4