

ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 27/2026 180308-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE SJ RIO PRETO Editado por LUCIANA FERREIRA DA SILVA Atualizado em 26/03/2026 14:13 (v 0.4)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 85/2026 Processo Administrativo 058.00037919/2026-02

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
(Processo Administrativo nº 058.00037919/2026-02)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de SSD, switch e no-break, nos termos da tabela abaixo conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso) (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) (se não for sigiloso)
1 - Participação Exclusiva ME/EPP e Equiparadas	Disco Rígido Padrão SSD, 512 Gb Disco Rígido; Padrão SSD, Com Interface de Conexão Sata III (06 Gb/s); de 512 Gb, Tamanho de 2.5"; Velocidade de Leitura de 550 Mb/s, Velocidade de Gravação de 520 Mb/s; Garantia de 12 Meses.	479103	Unidade	50	1.140,48	57.024,00
2 - Participação	Switch 8 Portas 10/100/1000 mbps Rj-45 Switch; Rede Local; Tipo Não Gerenciável; Fonte de Energia Externa Saída 5vdc/0.6a; Com 8 Portas					

Exclusiva ME/EPP e Equiparadas	10/100/1000mbps Rj-45; IEEE 802.3i 802.3u 802.3ab 802.3x Interface 8x 10/100/1000 mbps Autonegociação/auto Mdi/mdix; Leds de Sinalização para Atividade do Link, Escalona Sp e Wrr Individual P/porta Gvrp; Recon e Atrib Auto Voice Vlan; Garantia Mínima de 12 Meses.; Acompanhado de Manuais de Operação, Instalação e Configuração em Português/inglês.	625872	Unidade	15	213,00	3.195,00
3 - Participação Exclusiva ME/EPP e Equiparadas	No-break 1200va 600w 6 Tomadas No-break; Tipo Microprocessado; Tecnologia Line Interative, com Acionamento do Inversos Em Ate 8 Milisegundos; Potência Mínima Suportada 1200 VA / 600w; Rendimento a Plena Carga Maior Ou Igual a 92% Em Modo Rede; Tensão de Entrada Bivolt (220v/115v); Variação de Tensão de Entrada de +/- 18%; Frequência de Entrada 60 Hz; Fator de Potência de 0,5 (saída); Tensão de Saída 115 Volts; Variação Da Tensão de Saída de ± 5% para Operação Bateria; Distorção Harmônica Sem Distorção Harmônica; Forma de Onda Senoidal Por Aproximação; Proteção Contra Sobreaquecim. no Transf.; pot. exced.; Descarga Total Da Bateria; curto circuito; sub/sobretensão Da Rede; Tipo de Baterias 12vdc / 5ah, Livre de Manutenção Com Tecnologia (Vrla) Não Exala Gases; Com Autonomia Mínima de 10 Minutos a Plena Carga; Tempo Máximo de Recarga Das Baterias de 8 Horas; Software de Gerenciamento Compatível Com Não Possui; Interface de Comunicação Não Possui; Leds de Sinalização para Funcionamento do Nobreak: modo Rede, modo Inversos/bateria, Final Autonomia, sub/sobretensão; Indicar: queda de Rede; Subtensão e Sobretensão; fim do Tempo de Autonomia e Final Vida Útil Da Bateria; Gabinete Em Material Plástico, Tipo Abs; Quantidade de Saídas 6 Tomadas Padrão; Chave Liga/desliga Temporizada para Evitar o Acionamento Ou Desligamento Acidental; Garantia 12 Meses - Balcão; Com Manual Em Português; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a o Padrão de Tomadas Da Norma Nbr14136.	260266	Unidade	5	849,43	4.247,15
TOTAL						R\$ 64.466,15

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição fundamenta-se no disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente:

- 2.1.1. Art. 5º, que estabelece os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, interesse público e economicidade;
- 2.1.2. Art. 18, que exige a demonstração da necessidade da contratação e sua compatibilidade com o planejamento da Administração;
- 2.1.3. Art. 19, que trata da padronização de objetos, sempre que possível;
- 2.1.4. Art. 150, que condiciona a contratação à adequada caracterização do objeto.

2.2. No âmbito do Estado de São Paulo, a contratação observa ainda os decretos estaduais que regulamentam a Lei nº 14.133/2021, bem como as minutas padronizadas e orientações expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, visando assegurar a regularidade jurídica, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos à Administração Pública.

2.3. A aquisição de unidades de armazenamento do tipo SSD (Solid State Drive) mostra-se necessária para garantir a adequada performance, confiabilidade e continuidade operacional dos sistemas informatizados utilizados por este órgão/unidade administrativa.

2.4. Os equipamentos atualmente em uso apresentam limitações de desempenho, seja por obsolescência tecnológica, seja pelo desgaste natural decorrente do tempo de utilização, o que impacta negativamente:

- 2.4.1. O tempo de resposta dos sistemas;
- 2.4.2. A execução de aplicações institucionais;
- 2.4.3. A produtividade dos servidores;
- 2.4.4. A segurança e integridade das informações armazenadas.

2.5. A adoção de SSDs, em substituição ou complementação aos dispositivos tradicionais, proporciona maior velocidade de leitura e gravação, menor índice de falhas mecânicas e melhor eficiência energética, alinhando-se às boas práticas de gestão de tecnologia da informação e aos princípios da eficiência e economicidade previstos na legislação vigente.

2.6. A aquisição de switch de rede é necessária para assegurar a infraestrutura adequada de comunicação de dados, permitindo a interconexão eficiente entre estações de trabalho, servidores, impressoras e demais dispositivos de rede utilizados pelo órgão.

2.7. A demanda decorre da necessidade de:

- 2.7.1. Ampliação e/ou reorganização da rede lógica;
- 2.7.2. Substituição de equipamentos obsoletos ou com capacidade insuficiente;
- 2.7.3. Garantia de estabilidade, velocidade e segurança na transmissão de dados;
- 2.7.4. Prevenção de interrupções que comprometam a prestação dos serviços públicos.

2.8. A inexistência ou insuficiência de switches adequados pode ocasionar lentidão, falhas de comunicação e indisponibilidade de sistemas, afetando diretamente as atividades administrativas e finalísticas do órgão. Assim, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com o interesse público e os princípios da eficiência e da segurança da informação.

2.9. A aquisição de no-break (Uninterruptible Power Supply – UPS) é imprescindível para garantir a proteção dos equipamentos de tecnologia da informação e a continuidade das atividades administrativas frente a oscilações, quedas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica.

2.10. Os no-breaks têm a função de:

- 2.10.1. Proteger equipamentos contra surtos, picos e variações de tensão;
- 2.10.2. Evitar perdas de dados e danos a hardware;
- 2.10.3. Permitir o desligamento seguro de sistemas em caso de falta de energia;

2.10.4. Assegurar a continuidade temporária de serviços essenciais.

2.11. Considerando a criticidade dos sistemas utilizados e a necessidade de preservação das informações institucionais, a ausência de no-breaks adequados representa risco operacional, patrimonial e administrativo, justificando plenamente a presente contratação.

2.12. A aquisição dos referidos equipamentos está alinhada:

2.12.1. Ao planejamento institucional;

2.12.2. À necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica;

2.12.3. À garantia da continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados;

2.12.4. À mitigação de riscos operacionais e patrimoniais.

2.13. Trata-se, portanto, de contratação necessária, justificada e compatível com o interesse público, atendendo às exigências legais e às orientações da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição integrada de equipamentos de tecnologia da informação, compreendendo unidades de armazenamento SSD, switches de rede e no-breaks, destinados à modernização, ampliação e proteção da infraestrutura tecnológica desta unidade administrativa.

3.2. Os equipamentos atuam de forma complementar e interdependente, compondo um ambiente tecnológico estável, seguro e eficiente, necessário ao adequado funcionamento dos sistemas informatizados, à proteção das informações institucionais e à continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

3.3. A solução integrada visa:

3.3.1. Aumentar o desempenho dos sistemas por meio de armazenamento mais rápido e confiável;

3.3.3. Garantir conectividade de rede estável e adequada ao volume de dados trafegados;

3.3.4. Proteger os ativos de TI contra falhas elétricas, oscilações de energia e desligamentos abruptos;

3.3.5. Reduzir riscos operacionais, perdas de dados e interrupções de serviço.

3.4. Trata-se de solução alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e segurança da informação, previstos na legislação vigente.

3.5. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida dos bens, desde a aquisição até o descarte final, conforme boas práticas de gestão pública e sustentabilidade.

3.6. Os equipamentos serão adquiridos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas mínimas definidas, assegurando compatibilidade com o ambiente tecnológico existente e padronização sempre que possível.

3.7. Após o recebimento, os equipamentos serão instalados e integrados à infraestrutura já existente, sem necessidade de obras ou adaptações estruturais relevantes, utilizando-se interfaces, padrões e protocolos amplamente difundidos no mercado.

3.8. Durante a fase de operação, os equipamentos:

3.8.1. SSDs: serão utilizados para armazenamento de sistemas operacionais, aplicações e dados institucionais;

3.8.2. Switches: garantirão a interligação dos dispositivos de rede, assegurando comunicação eficiente e segura;

3.8.3. No-breaks: proverão energia temporária e proteção elétrica aos equipamentos críticos.

3.9. Os equipamentos deverão contar com garantia do fabricante, cobrindo defeitos de fabricação, com suporte técnico e possibilidade de substituição de componentes, conforme prazos e condições definidos no instrumento contratual.

3.10. A manutenção preventiva e corretiva será mínima, compatível com equipamentos modernos, contribuindo para a redução de custos operacionais ao longo do tempo.

3.11. Ao final da vida útil, os equipamentos serão desativados e descartados de acordo com as normas ambientais e de sustentabilidade vigentes, observando-se a correta destinação de resíduos eletrônicos, sem ônus adicional à Administração.

3.12. A solução proposta é tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com o planejamento institucional, assegurando:

3.12.1. Continuidade dos serviços públicos;

3.12.2. Proteção do patrimônio público;

3.12.3. Segurança das informações institucionais;

3.12.4. Melhoria da eficiência administrativa.

3.13. Dessa forma, a contratação atende plenamente ao interesse público, às exigências legais e às orientações da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Em atendimento ao disposto no art. 5º e art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública Estadual, a presente contratação observará critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos ao longo do ciclo de vida do objeto.

4.2. Sustentabilidade ambiental:

4.2.1. A contratação deverá observar, no que couber, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.2.1.1. Eficiência energética: os equipamentos deverão possuir níveis adequados de eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica, preferencialmente com classificação compatível com os programas oficiais de eficiência energética, quando aplicável.

4.2.1.2. Atendimento às normas técnicas e ambientais: os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança elétrica e ao meio ambiente, bem como possuir certificação do INMETRO, quando exigível.

4.2.1.3. Durabilidade e vida útil: os equipamentos deverão ser fabricados com materiais resistentes, assegurando vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

4.2.1.4. Redução de resíduos: as embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte dos produtos deverão ser, sempre que possível:

4.2.1.4.1. recicláveis;

4.2.1.4.2. reutilizáveis;

4.2.1.4.3. fabricadas com materiais que causem menor impacto ambiental.

4.3. Gestão de resíduos e descarte ambientalmente adequado:

4.3.1. ao final da vida útil dos equipamentos, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada, em consonância com a Lei nº 12.305 /2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente no que se refere aos resíduos eletroeletrônicos.

4.3.2. sempre que aplicável, o fornecedor deverá:

4.3.2.1. orientar quanto às formas adequadas de descarte;

4.3.2.2. adotar práticas que estimulem a logística reversa, quando prevista na legislação.

4.4. Sustentabilidade econômica e eficiência do gasto público:

4.4.1. a escolha da solução considera:

4.4.1.1. custo-benefício ao longo do ciclo de vida do objeto, e não apenas o menor preço inicial;

4.4.1.2. redução de custos com manutenção e reposição;

4.4.1.3. facilidade de operação e conservação dos equipamentos.

4.4.2. Tais medidas contribuem para a economicidade, eficiência administrativa e racionalização do uso de recursos públicos, conforme princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Sustentabilidade social:

4.5.1. a contratação visa, ainda:

4.5.1.1. proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores;

4.5.1.2. promover ambientes administrativos mais organizados, seguros e salubres;

4.5.1.3. evitar o uso improvisado de equipamentos particulares, reduzindo riscos à segurança e à saúde.

4.6. Os critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência serão observados sempre que compatíveis com o objeto da contratação, não restringindo a competitividade do certame, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) emissão da nota de empenho, que será enviado ao e-mail cadastrado pelo fornecedor no SICAF ou informado em sua proposta, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua São Paulo, 2136, Vila Maceno, São José do Rio Preto - SP, CEP 15060-035, de segunda-feira a sexta-feira, das 7:00 hs às 15:00 hs, mediante agendamento prévio com o funcionário Ricardo Catan, através do telefone (17) 99145-1165.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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, inciso II).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.8.1. 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, inciso IV).

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.9. 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 extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.11. 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. 16, inciso VI).

6.12. 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, inciso VIII).

6.13. 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, inciso VII e parágrafo único).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 04 (quatro) 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. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.8.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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, caso aplicáveis:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 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

7.19. 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.

7.19.1. 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”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, 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.

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

7.21. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.21.1. 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.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, 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 será com entrega imediata.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SicaF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. **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;

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

8.15. **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>;

8.16. **Sociedade empresária:** 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;

8.17. **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;

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

8.19. **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;

8.20. **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 nº 12.690, de 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;

8.21. **Agricultor familiar:** Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF válido, Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ativa, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, nos termos do artigo 2º, § 3º, do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023;

8.22. **Produtor rural pessoa física:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146);

8.23. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.29. 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;

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

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Outras comprovações

8.34. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.35. Tratando-se de consórcio:

8.35.1. 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 do procedimento de dispensa eletrônica 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 dispensa eletrônica 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” desta subdivisão.

8.35.2. 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;

8.35.3. 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 art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.35.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;

8.36. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.36.1. 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 nº 5.764, de 1971;

8.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.36.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.36.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.36.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.36.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.36.7. 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 às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 64.466,15

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 64.466,15 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quinze 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.

10. Adequação orçamentária

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

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

I) Gestão/Unidade: 180011;

II) Fonte de Recursos: 1500100001;

III) Programa de Trabalho: 06181180149890000;

IV) Elemento de Despesa: 339030;

V) Plano Interno: 008.037.0647.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

Administração Pública do Estado de São Paulo

Minuta padronizada. Análise técnica: Subsecretaria de Gestão. Exame jurídico: PGE

Termo de Referência - Aquisição - Contratação Direta

Versão atualizada em: 09/01/2026

11. 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](#).

LUCIANA FERREIRA DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 26/03/2026 às 14:13:09.