

ESP-DEPTO.POLICIA JUDIC.CAPITAL-DECAP

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 4/2026 180135-ESP-DEPTO.POLICIA JUDIC.CAPITAL-DECAP Editado por RICARDO PUCCIA DE OLIVEIRA Atualizado em 28/01/2026 14:20 (v 0.7)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação Processo Administrativo 058.0000.5348/2026-39

1. Definição do objeto

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de **materiais de escritório** conforme descrito neste Termo de Referência.

Versão de 12 de janeiro de 2026

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de papel sulfite tamanho A4, 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	ITEM - COMPRAS GOV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1*	Grampo p/ grampeador	203144	Caixa com 5000 unidades	50	8,3167	R\$ 415,83
2*	Clipe	483431	Caixa com 50 unidades	30	2,3240	R\$ 69,72
3*	Perfurador de papel	410264	unidade	10	27,3880	R\$ 273,88
4*	Caneta esferográfica azul	435108	Caixa com 50 unidades	30	33,4575	R\$ 1.003,73
5*	Caneta esferográfica vermelha	286225	Caixa com 50 unidades	20	44,466	R\$ 889,33
6*	Caneta marca-texto	428782	Caixa com 12 unidades	20	38,46	R\$ 769,33
7*	Pasta arquivo transparente	396487	unidade	200	3,2533	R\$ 650,66
8*	Pincel atômico	202037	unidade	100	3,99	R\$ 399,00
9*	Envelope - Kraft	459338	centena	30	46,31	R\$ 1.389,50
			pacote com 10			

10*	Pasta arquivo L	387810	unidades	100	10,9400	R\$ 1.094,00
11*	Fita adesiva transparente 45mm x 100m	483450	unidade	500	6,3280	R\$ 3.164,00
12*	Régua comum	313577	unidade	100	2,3900	R\$ 239,00
13*	Caneta esferográfica preta	392277	Caixa com 50	30	42,96	R\$ 1.289,00
14*	Estilete	485372	unidade	100	12,75	R\$ 1.275,67
15*	Grampeador	405489	unidade	50	41,683	R\$ 2.084,17
16*	Tesoura 20cm	483880	unidade	50	40,69	R\$ 2.034,83
17*	Extrator de grampo	429829	unidade	100	2,483	R\$ 248,33
18*	Lápis cor preta	386916	Caixa com 12 unidades	20	6,4933	R\$ 129,87
19*	Fita adesiva transparente 12mm x 3m	279037	Pacote com 10 unidades	100	16,200	1.620,00
					TOTAL	19.039,85

*AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEVERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE LAUDO

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

1 - Grampo para grampeador, tamanho 26/6, confeccionado em aço galvanizado, resistência adequada à oxidação, indicado para grampear conjuntos de folhas conforme padrão do grampo, produto novo, embalagem original, produto certificado pelo Inmetro

2 - Clipes para papel, tamanho 3/0, confeccionados em aço galvanizado, resistentes à oxidação, adequados para fixação temporária de documentos. Deve possuir galvanização uniforme, sem rebarbas, com espessura mínima de ,80 mm. Produto fabricado em conformidade com a norma ABNT NBR 11555.

3 - Perfurador de papel, com 2 furos, capacidade mínima de perfuração de 40 folhas (papel 75 g/m²), estrutura predominantemente metálica, com base reforçada, base com depósito para resíduos, produto novo

4 - Caneta esferográfica azul, ponta média aproximadamente 1,0 mm, tinta à base de óleo com secagem rápida, corpo plástico transparente ou translúcido, formato que reduza o rolamento, tampa com orifício de segurança, escrita contínua e uniforme, rendimento mínimo estimado de 1.500 metros, produto novo, embalagem original, produto certificado pelo Inmetro e conforme norma ABNT NBR 15236 ou ISO 12757-2 (quando aplicável)

5 - Caneta esferográfica vermelha, ponta média aproximadamente 1,0 mm, tinta à base de óleo com secagem rápida, corpo plástico transparente ou translúcido, formato que reduza o rolamento, tampa com orifício de segurança, escrita contínua e uniforme, rendimento mínimo estimado de 1.500 metros, produto novo, embalagem original, produto certificado pelo Inmetro e conforme norma ABNT NBR 15236 ou ISO 12757-2 (quando aplicável)

6 - Caneta marca-texto, tinta à base de água, cores superfluorescentes, ponta chanfrada permitindo traços fino e grosso, escrita uniforme, secagem rápida, corpo plástico resistente, produto novo, embalagem original, produto certificado pelo Inmetro e atender à norma ABNT NBR 15236 ou ISO 12757-2 (quando aplicável)

7 - Pasta com aba e elástico, tamanho ofício, sem dorso, confeccionada em polipropileno (PP) transparente, resistente, adequada para arquivamento e transporte de documentos. Deve possuir espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e durabilidade. Com abas internas laterais e inferiores para retenção dos documentos. Fechamento por elástico em látex ou material equivalente, fixado por ilhós ou rebites metálicos. Cantos arredondados ou reforçados. Acabamento uniforme, sem rebarbas, bolhas ou deformações. Produto novo, embalagem original.

8 - Marcador permanente tipo pincel atômico, ponta chanfrada de feltro de alta resistência, permitindo variação de traço. Deve permitir três espessuras na mesma ponta: aproximadamente 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Tinta permanente à base de álcool, secagem rápida, resistente à água e ao desbotamento. Escrita contínua e uniforme em superfícies diversas, tais como papel, papelão, plástico, vidro e metal. Ponta que não deforme ou desfie com o uso normal. Corpo plástico resistente, com tampa ventilada. Acabamento uniforme, sem rebarbas ou vazamentos. Produto novo, embalagem original.

9 – Envelope tamanho ofício, confeccionado em papel tipo kraft natural, resistente, adequado para acondicionamento e envio de documentos. Dimensões aproximadas de 260 mm x 360 mm. Gramatura mínima do papel: 80 g/m². Com aba de fechamento superior. Fechamento por cola permanente (não reposicionável). Colagem firme e uniforme, sem descolamento espontâneo. Acabamento regular, sem rasgos, amassados ou manchas. Produto novo, embalagem original.

10 - 10 – Pasta tipo “L”, tamanho A4, confeccionada em polipropileno (PP) transparente, resistente, adequada para organização e proteção de documentos. Deve possuir espessura mínima de 0,20 mm, garantindo maior rigidez e durabilidade. Abertura lateral e superior. Cantos arredondados ou reforçados. Acabamento uniforme, sem rebarbas, bolhas ou deformações. Produto novo, embalagem original.

11 - Fita adesiva transparente, confeccionada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), indicada para fechamento de embalagens e uso geral. Largura aproximada de 45 mm e comprimento aproximado de 100 m. Espessura total mínima de 0,06 mm (60 micras). Adesivo acrílico ou hot-melt, com alta adesão inicial e boa resistência à tração. Resistente à abrasão e à umidade. Desenrolamento uniforme e silencioso. Tubete interno padrão de 3 polegadas. Acabamento regular, sem enrugamentos, bolhas ou falhas de adesão. Produto novo, embalagem original.

12 – Régua escolar/escritório, comprimento nominal de 30 cm, com tolerância de ± 2 mm, confeccionada em poliestireno ou material plástico equivalente, transparente ou translúcida. Deve possuir espessura mínima de 3 mm e largura mínima de 3 cm, garantindo rigidez, estabilidade e durabilidade. Graduação em milímetros e centímetros, com impressão topográfica ou método equivalente de gravação permanente. Bordas retas e paralelas. Acabamento uniforme, sem rebarbas, bolhas ou deformações. Produto novo, embalagem original

13 - Caneta esferográfica preta, ponta média aproximadamente 1,0 mm, tinta à base de óleo com secagem rápida, corpo plástico transparente ou translúcido, formato que reduza o rolamento, tampa com orifício de segurança, escrita contínua e uniforme, rendimento mínimo estimado de 1.500 metros, produto novo, embalagem original, produto certificado pelo Inmetro e conforme norma ABNT NBR 15236 ou ISO 12757-2 (quando aplicável)

14 – Estilete retrátil, com lâmina segmentada de aproximadamente 18 mm de largura, confeccionada em aço carbono. Deve possuir trava automática de segurança e sistema de fixação da lâmina, impedindo recuo involuntário durante o uso. Corpo em plástico resistente, com guia interna metálica para maior estabilidade da lâmina. Sistema de troca de lâmina sem necessidade de ferramentas. Acabamento uniforme, sem rebarbas ou folgas excessivas. Produto novo, embalagem original.

15 – Grampeador de mesa, de corpo longo, com estrutura predominantemente metálica, compatível com grampos 26/6. Capacidade mínima de grampeamento de 20 folhas de papel 75 g/m². Profundidade mínima de alcance de 90 mm. Mecanismo de acionamento manual com mola reforçada. Base com revestimento antiderrapante em borracha ou material equivalente. Acabamento com pintura eletrostática ou tratamento anticorrosivo equivalente. Cor preta ou equivalente. Produto novo, embalagem original.

16 – Tesoura de uso geral, comprimento total aproximado de 20 cm (tolerância de ± 1 cm). Lâminas confeccionadas em aço inoxidável ou material equivalente anticorrosivo, com fio de corte uniforme. Espessura mínima da lâmina de 1,8 mm. Articulação central por rebite ou parafuso metálico, firme e sem folgas excessivas. Cabos anatômicos, em plástico resistente ou material equivalente, com empunhadura confortável. Cores variadas. Produto novo, embalagem original.

17 – Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em aço carbono ou material metálico equivalente de alta resistência. Deve possuir pontas finas e alinhadas, permitindo a remoção de grampos sem danificar o papel. Articulação firme, sem folgas excessivas. Acabamento com tratamento anticorrosivo (níquelado, cromado ou equivalente). Uso administrativo. Produto novo, embalagem original.

18 – Lápis grafite nº 2 (HB), formato sextavado, comprimento mínimo de 170 mm. Corpo confeccionado em madeira reflorestada ou material equivalente apropriado para apontamento uniforme. Grafite com diâmetro aproximado de 2,0 mm, centralizado no corpo do lápis. Escrita macia, uniforme e sem falhas, com boa resistência à quebra. Fácil de apontar, sem lascas ou rachar excessivamente. Acabamento externo uniforme, com pintura atóxica. Produto novo, embalagem original. Deve possuir certificação ABNT aplicável e certificação compulsória do Inmetro vigente.

19 – Fita adesiva transparente monoface, largura nominal de 12 mm (tolerância de ± 1 mm), comprimento nominal de 30 m (tolerância de $\pm 5\%$). Confeccionada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo sensível à pressão de base acrílica ou hot-melt, garantindo boa aderência em papel, plástico e superfícies administrativas. Deve possuir espessura total mínima de 0,045 mm (45 micra), assegurando resistência mecânica adequada ao uso geral e administrativo. Apresentar boa transparência, desenrolamento uniforme e acabamento sem enrugamentos, bolhas ou falhas no adesivo. Compatível com dispensers padrão de mesa. Produto novo, embalagem original.

* Características técnicas deverão ser comprovadas mediante laudo

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 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

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

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A aquisição de materiais de escritório tem como objetivo possibilitar a continuidade dos serviços burocráticos e expedientes nas unidades subordinadas, bem como reposição dos estoques.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não há quaisquer critérios de sustentabilidade que se apliquem aos produtos aqui pretendidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não há indicação de marca para os itens constantes nessa aquisição.

Da exigência de amostra

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

4.2. Será exigida amostra(s) de todos os itens constantes deste termo de referência

4.3. A(s) amostra(s) poderá(ão) ser entregue(s) no endereço Rua Ferreira de Araújo nº 653, Pinheiros/SP, CEP 05428-001. em dias úteis, no horário das 09h00 às 18h00, com intervalo das 12h00 às 13h00, no prazo limite de 5 dias, sendo que o fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

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

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

4.6.1. Conformidade da amostra com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.6.2. Atendimento às normas técnicas da ABNT e demais normas técnicas aplicáveis ao objeto;

4.6.3. Existência de certificações técnicas ou de qualidade cabíveis ao objeto, tais como ISO, Inmetro ou equivalentes, quando aplicável.

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

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

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

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Ferreira de Araújo nº 653, Pinheiros/SP, CEP 05428-001. em dias úteis, no horário das 09h00 às 18h00, com intervalo das 12h00 às 13h00.

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

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 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, 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 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, 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 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).

6.14. 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).

6.15. 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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 **05 (cinco) 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 **05 (cinco) 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. 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.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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.

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **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).

7.9.1. 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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDGnº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.20.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– Cadin estadual", 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.

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

7.22. 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.

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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 Forma de fornecimento

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 de Justiça (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>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 – Cadinestadual”, 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.

8.6. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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. 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.

8.10. 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.

8.11. 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

*8.12. **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;*

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

*8.14. **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>;*

*8.15. **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;*

8.16. **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;

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

8.18. **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;

8.19. **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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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;

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

8.25. 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;

8.26. 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;

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

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual 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, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. 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.

8.30. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (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;

8.32. *Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;*

Outras comprovações

8.33. *Declaração assinada 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;*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.039,85

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 19.039,85 (dezenove mil e trinta e nove reais e oitenta e cinco centavos), conforme somatório dos custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I) Gestão/Unidade: [180135];

II) Fonte de Recursos: [150010001];

III) Programa de Trabalho: [180205];

IV) Elemento de Despesa: [339030];

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](#).

RICARDO PUCCIA DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/01/2026 às 13:54:55.

EMYGDIO MACHADO NETO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/01/2026 às 14:20:06.