

ESP-DEPTO.POL.JUD.SP.INTER - DEINTER-4 BAURU

# Termo de Referência 24/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
24/2026	180109-ESP-DEPTO.POL.JUD.SP.INTER - DEINTER-4 BAURU	ROBERTA FERNANDES NOGUEIRA	01/06/2026 17:42 (v 0.6)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	39/2026	058.00050531/2026-99

## 1. Condições Gerais da Contratação

(Processo Administrativo nº 058.00050531/2026-99)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits de alimentação destinados ao atendimento de pessoas custodiadas nas dependências da Divisão Especializada de Investigações Criminais – DEIC/DEINTER 4 Bauru, até a conclusão dos atos de Polícia Judiciária, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as subdivisões na forma de itens que compõem o presente instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de "kit Lanche"	3697	unidade	360	11,40	4.104,00

Kit Lanche; Composto de 01 Bolo C/peso Mínimo Unitário de 40 Gramas, Embalagem Individual; Sabor Baunilha C/recheio de Chocolate Ou Sabor Chocolate C/recheio de Chocolate; Ou Sabor Baunilha C/recheio de Morango, Em Embalagem Filme Bopp; 02 Biscoitos Salgados S/recheio C/peso Mínimo Unitário de 10 Gramas, Embalagem Individual; Tipo Lanche, Em Embalagem Filme Bopp, 01 Biscoito Doce Wafer C/peso Mínimo Unitário de 30 Gramas; Embalagem Individual, C/ Recheio Sabor de Morango Ou Recheio Sabor de Chocolate; Em Embalagem Filme Bopp, 01 Suco de Nectar de Fruta de 200 ML, Sabor Manga Ou Sabor Laranja; Ou Sabor Uva Ou Sabor Pessego, Em Embalagem Cartonada e Aluminizada C/canudo Acoplado; 01 Guardanapo de Papel C/dimensao 30x30cm; o Kit Deverá Ser Entregue Em Embalagem Plástica, Fechada,transparente, Atóxica, resistente, de Tamanho Adequado; Todos Os Itens Deverão Conter Validade Mínima de 04 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Resolução Rdc 216/04, Rdc 12/01, Rdc 259/02, Rdc 360/03, Rdc 14/14 e Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Procedimentos Admin. Determinados Pela Anvisa;

1.1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições estabelecidas neste instrumento.

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

1.1.4. O objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando-se o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.2.1.** O serviço é enquadrado como de natureza contínua, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que os kits de alimentação serão preparados, montados e entregues nas dependências do Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior – DEINTER 4 Bauru, para posterior fornecimento às pessoas custodiadas em decorrência de ações policiais realizadas pelas unidades especializadas integrantes da Divisão Especializada de Investigações Criminais – DEIC/DEINTER 4 Bauru.

**1.2.2.** A adoção de vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a continuidade da demanda pelo serviço, a necessidade permanente de atendimento das atividades de Polícia Judiciária, a redução de custos operacionais decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios, o menor dispêndio de recursos humanos e a promoção de maior economicidade ao erário.

**1.3.** O instrumento de formalização da contratação, bem como os demais documentos que compõem a presente contratação, estabelecerão a disciplina aplicável à vigência contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente.

#### **Subcontratação**

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1.** A presente contratação destina-se ao fornecimento de kits de alimentação destinados às pessoas custodiadas em decorrência de ações policiais realizadas pelas unidades especializadas integrantes da Divisão Especializada de Investigações Criminais – DEIC/DEINTER 4 Bauru, em razão do período de permanência dessas pessoas nas dependências da unidade policial até a conclusão dos atos de Polícia Judiciária.

Trata-se de procedimentos de natureza complexa, cuja duração poderá se estender por várias horas, circunstância que torna necessária a disponibilização de alimentação adequada, em observância à dignidade da pessoa humana, ao interesse público e às normas aplicáveis à Administração Pública.

**2.2.** O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, nos termos do Decreto Estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I – ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000097/2026

II – Data de publicação no PNCP: 23/06/2025;

III – ID do item no PCA: 31;

IV – Classe/Grupo: 632;

V – Identificador da futura contratação: 180109-39/2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** No momento da assinatura do contrato, a Contratada deverá comprovar o atendimento às normas e critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto da contratação.

**4.1.2.** As embalagens utilizadas no acondicionamento dos kits de alimentação deverão ser, preferencialmente, constituídas, no todo ou em parte, por materiais recicláveis, atóxicos ou biodegradáveis, desde que tecnicamente viáveis e compatíveis com as normas sanitárias aplicáveis.

**4.1.3.** Os kits de alimentação deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, de forma a garantir a adequada conservação, proteção e segurança dos alimentos durante o transporte e armazenamento.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

**4.2.** No momento da apresentação da proposta, a licitante deverá informar, quando aplicável, a marca dos produtos ofertados que comporão os kits de alimentação, sob pena de desclassificação, caso a ausência dessas informações inviabilize a adequada análise da compatibilidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução contratual ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.1.2. O fornecimento será realizado mediante entregas periódicas dos kits de alimentação, inicialmente previstas para ocorrer a cada 120 (cento e vinte) dias, podendo os quantitativos e datas sofrer alterações conforme a necessidade da Administração, mediante comunicação prévia por Ordem de Serviço.

5.1.3. O cronograma inicial estimado para realização das entregas será o seguinte:

II – 1ª entrega: 01/10/2026 – 120 (cento e vinte) kits de alimentação;

III – 2ª entrega: 01/06/2027 – 120 (cento e vinte) kits de alimentação;

IV – 3ª entrega: 01/02/2027 – 120 (cento e vinte) kits de alimentação.

Nesta contratação, haverá a necessidade de uma entrega em 01/10/2026, correspondente a cota de 120 (cento e vinte) kits de alimentação, visando o manutenção do fornecimento em razão do encerramento da vigência do contrato atual, permanecendo as demais programações conforme mencionado acima.

5.1.4. O cronograma acima poderá sofrer alterações em razão da variação da demanda decorrente da quantidade de pessoas custodiadas atendidas pelas unidades especializadas integrantes da Divisão Especializada de Investigações Criminais – DEIC/DEINTER 4 Bauru, durante a vigência contratual.

5.1.4. O cronograma acima possui caráter estimativo e poderá sofrer alterações durante a vigência contratual, em razão do aumento ou redução do fluxo de pessoas custodiadas atendidas pelas Delegacias Especializadas integrantes da Divisão Especializada de Investigações Criminais – DEIC/DEINTER 4 Bauru.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As entregas deverão ser realizadas no endereço Rua São Lourenço nº 6-70, Vila Camargo, Bauru/SP – CEP 17060-200, no horário compreendido entre 9h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira, salvo necessidade excepcional previamente comunicada pela Administração.

### Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá fornecer todos os alimentos, embalagens, insumos, materiais, utensílios e demais recursos necessários ao adequado preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos kits de alimentação.

### Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia dos produtos e serviços observará o disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais da Contratada.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou encerramento contratual, em razão das características e da natureza do objeto contratado.

## 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.

### **Preposto**

**6.6.** O Contratado 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.

**6.7.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

**6.8.** 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).

### **Fiscalização Técnica**

**6.09.** 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).

**6.10.** 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).

**6.11.** O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

**6.12.** 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, IV).

**6.13.** 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).

**6.14.** 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).

**6.15.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.16.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada

### **Fiscalização Administrativa**

**6.15.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento da despesa, bem como eventuais apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

**6.16.** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para solução da irregularidade, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

**6.17.** Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva legal de cargos destinada à pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como das demais reservas previstas em legislação específica, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato**

**6.18.** O gestor do contrato exercerá a coordenação das atividades de fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos necessários à instrução processual relacionados à execução contratual, incluindo prorrogações, alterações, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, eventual aplicação de sanções e extinção contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 68.220/2023.

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho e pagamento da despesa, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual.

**6.20.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, registrando o desempenho contratual e eventuais penalidades aplicadas.

**6.21.** O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, quando constatadas infrações contratuais ou legais, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.22.** Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo informações acerca do atendimento dos objetivos que fundamentaram a contratação, bem como eventuais recomendações destinadas ao aprimoramento das atividades administrativas.

**6.23.** O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores apurados pela fiscalização contratual.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Critério de medição e pagamento**

**7.1.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios desta seção.

**7.1.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

**7.1.2.** não tenha produzido os resultados acordados,

**7.1.3.** tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida;

ou

**7.1.4.** tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências técnicas, sanitárias e administrativas aplicáveis, nos termos do artigo 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 68.220/2023.

**7.3.** 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 refere a parcela a ser paga.

**7.4.** 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).

**7.5.** 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).

**7.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

**7.7.1.** 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.

**7.7.2.** 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.

**7.7.3.** 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).

**7.7.4.** 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

**7.9.1.** 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. 16, inciso VI);

**7.9.2.** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- 7.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.9.4.** Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11.** 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**

**7.12.** 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).

**7.12.1.** 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.

**7.13.** 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:

**7.13.1.** o prazo de validade;

**7.13.2.** a data da emissão;

**7.13.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.13.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.13.5.** o valor a pagar; e

**7.13.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.14.** 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 ao Contratante.

**7.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

**7.16.** 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).

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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**

**7.21.** 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.

**7.22.** 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**

**7.23.** 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.

**7.23.1.** 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.

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

**7.25.** 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.

**7.25.1.** 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.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o de menor preço por item, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 68.304, de 09 de janeiro de 2024.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço global.

### 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](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. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

8.14. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.15. Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.

8.16. Sociedade empresária estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil e registro perante a Junta Comercial competente.

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da administração em exercício.

- 8.18.** Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, com averbação no registro da matriz.
- 8.19.** Sociedade cooperativa: documentação prevista na legislação específica aplicável.
- 8.20.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.21.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 8.22.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
- 8.23.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.24.** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho infantil.
- 8.25.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.26.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal pertinente ao ramo de atividade exercido.
- 8.27.** O fornecedor que alegar imunidade ou isenção tributária deverá comprovar tal condição mediante documentação expedida pelo órgão competente.
- 8.28.** O Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

## **Qualificação econômico-financeira**

- 8.29.** Certidão negativa de insolvência civil, quando aplicável.
- 8.30.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

## **Qualificação técnica**

- 8.31.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

### **Outras comprovações**

- 8.32.** Declaração subscrita pelo representante legal da empresa, atestando que:
- a) não utiliza mão de obra em condições degradantes ou trabalho forçado;
  - b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
  - c) observará todas as disposições legais aplicáveis à execução contratual.
- 8.33.** Na hipótese de participação em consórcio, deverão ser observadas as exigências previstas no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação do respectivo compromisso de constituição, contendo definição de responsabilidades, indicação da empresa líder e previsão de responsabilidade solidária entre as consorciadas.
- 8.34.** Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada a documentação complementar exigida pelo artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1.** O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.104,00 (quatro mil, cento e quatro reais) conforme os valores unitários constantes da tabela de especificações e quantitativos deste Termo de Referência.
- 9.2.** A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com as disposições do Decreto Estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, mediante pesquisa de mercado realizada com observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I – Gestão/Unidade: 00001/180109;

II – Fonte de Recursos: 150010001;

III – Programa de Trabalho: 06181180149890000;

IV – Elemento de Despesa: 33903972;

V – Plano Interno: 007.008.0209.

10.3. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas correspondentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, ficando condicionadas à aprovação dos créditos correspondentes, nos termos da legislação aplicável, mediante apostilamento.

## 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](#).

**ROBERTA FERNANDES NOGUEIRA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/06/2026 às 15:53:14.

**RICARDO LUIZ DE PAULA MARTINES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/06/2026 às 17:42:44.