

ESP-DEPTO.POLICIA JUDIC.CAPITAL-DECAP

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 15/2026 **Editado por** 180135-ESP-DEPTO.POLICIA JUDIC.CAPITAL-DECAP LETICIA OLIVEIRA KARASAUSKAS **Atualizado em** 03/06/2026 14:44 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	44/2026	058.00041541/2026-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA DEPTO. POLICIA JUDICIÁRIA DA CAPITAL-DECAP (Processo Administrativo SEI Nº 058.00041541/2026-33)

OBSERVAÇÃO: Trata-se de minuta adaptada pelo Estado de São Paulo. As orientações e notas explicativas da União somente são aplicáveis a presente minuta quando forem compatíveis com a redação nela adotada, e com a legislação específica do Estado de São Paulo. Minuta padrão SP V5 - 12/01/2026.

1.1. Contratação de serviço contínuo comum de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, em sistema de bombeamento e compressão, consistente em um conjunto de 05 (cinco) moto bombas d'água e seus respectivos quadros de comandos elétricos e demais componentes conjugados, instaladas na sede do DECAP - Departamento de Polícia Judiciária da Capital, situado à Rua Ferreira de Araújo nº 653, Pinheiros, São Paulo/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 meses)
1	Serviço comum de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento integral de peças em equipamento de bombeamento e compressão - conjunto de 05 (cinco) motos bombas d'água	2330	unidade	1	R\$ 2.555,98	R\$ 61.343,70

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.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 O prazo de vigência da contratação é até 24 (vinte e quatro) meses, contados da celebração do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Este Departamento dispunha do serviço de manutenção de moto bombas, por meio do Contrato nº01/2022 firmado em 01/06/2022 com vigência até 31/05/2027 (Processo SEI nº 058.00006219/2023-15). Porém, a empresa contratada encaminhou o Aviso de distrato de contrato comunicando o encerramento da prestação do serviço contratado.

2.2 A necessidade da manutenção do equipamento de bombeamento e compressão (preventiva e corretiva) permanece para esse Departamento, uma vez que o conjunto de moto bombas deve estar em pleno funcionamento, manutenção da originalidade e segurança para garantir a integridade das áreas deste prédio.

2.3 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 o artigo 15. O PCA 2026 - em execução - incluiu esta contratação considerando o rompimento contratual unilateral da contratada.

- I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000058/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 28/05/2026
- III) Id do item no PCA: 136
- IV) Classe/Grupo: 871
- V) Identificador da Futura Contratação: 180135-44/2026

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

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

3.1. O objeto deste procedimento é a contratação de serviço contínuo comum de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, em equipamento de bombeamento e compressão consistente em um conjunto de 05 (cinco) motos bombas d'água e seus respectivos quadros de comandos elétricos e demais componentes conjugados, instaladas na sede deste Departamento.

3.2. O objetivo da manutenção preventiva e corretiva é zelar pelo equipamento, instalações e bens públicos. Portanto, o conjunto de moto bombas deve estar em pleno funcionamento, manutenção da sua originalidade e segurança dos equipamentos.

3.2.1. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico - administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

3.3. O serviço deverá ser prestado no prédio do DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA CAPITAL – DECAP /SEDE, situado à Rua Ferreira de Araújo, nº 653 – Pinheiros - São Paulo/SP.

3.4. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados mensalmente (trimestral e anual conforme a relação das atividades) e a manutenção corretiva sempre que necessária, bem como, a empresa deverá atender aos 'chamados de emergência' 24 horas por dia, todos os dias, ainda que fora do horário convencional da prestação do serviço (incluindo sábados, domingos e feriados), sem ônus adicional para a contratante.

3.5. Especificações do sistema de bombeamento e compressão - conjunto de moto bombas:

- a) 01 (uma) moto bomba, marca Jacuzzi, modelo 15DL1M, 220V, 3450RPM, com motor WEG, potência de 1,5CV, monofásico;
- b) 01 (uma) moto bomba, marca Jacuzzi, modelo 15DL1M, 220V, 3450RPM, com motor WEG, potência de 1,5CV, monofásico;
- c) 01 (uma) moto bomba, marca Schneider, modelo BC594, 220V, 3500RPM, com motor Schneider, monofásico;
- d) 01 (uma) moto bomba, marca Schneider, modelo BC594, 220V, 3500RPM, com motor Schneider, monofásico;
- e) 01 (uma) moto bomba, marca Schneider, modelo BC594, 220V, 3500RPM, com motor Schneider, monofásico;
- f) Respetivos quadros elétricos de comando e proteção;
- g) Tubulações de sucção e recalque, válvulas e registros, dentro do limite de casa de bombas;
- h) Interruptores de nível (chaves - bóia).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 A presente contratação observa critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e na observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Assim, a contratada deverá, sempre que possível, adotar boas práticas que reduzam impactos ambientais, deverá atender as normas técnicas da ABNT específicas ao assunto; e utilizar peças e componentes de reposição certificados pelo Inmetro e de acordo com o fabricante;

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não há processo nesse sentido.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não será admitida carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá garantia da contratação.

Vistoria

4.6 Recomenda-se a importância da realização de vistoria do local.

4.6.1. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em horário a ser combinado com o Setor de Apoio Administrativo (SAA), através do telefone (11) 3039-4600 e 3039-4602.

4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4. Ao optar pela não realização da vistoria, o licitante não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução

5.1. A execução seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Os serviços serão prestados de acordo com a descrição abaixo:

5.1.2.1. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados mensalmente, trimestral, semestral e anual, conforme a relação das atividades. A manutenção corretiva será prestada sempre que necessária, bem como, a empresa deverá atender aos 'chamados de emergência' 24 horas por dia / 7 dia semana.

5.1.2.2. Especificações do sistema de bombeamento e compressão - conjunto de moto bombas e seus quantitativos:

	Descrição do conjunto	Quantidade	Unidade
a)	moto bomba, marca Jacuzzi , modelo 15DL1M, 220V, 3450RPM, com motor WEG, potência de 1,5CV, monofásico;	02	UN
b)	moto bomba, marca Schneider , modelo BC594, 220V, 3500RPM, com motor Schneider, monofásico;	03	UN
c)	Respectivos quadros elétricos de comando e proteção;		
d)	Tubulações de sucção e recalque, válvulas e registros, dentro do limite de casa de bombas;		
e)	Interruptores de nível (chaves - bóia).		

5.1.2.3. Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas no local, devendo os serviços de maior vulto serem executados após o expediente ou nos finais de semana, mediante autorização prévia do gestor/ fiscal do contrato, sem custo adicional para a contratante.

5.1.2.1. Os serviços incluem a retirada, transporte, armazenagem, instalação, realocação ou outros serviços necessários ou solicitados pela Contratante para o pleno funcionamento das moto bombas.

5.1.2.2. A empresa a ser Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza das edificações atingidas durante a execução dos serviços. O desenvolvimento dos trabalhos de transporte e de montagem, caso necessário, deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).

5.1.2.3. Todos os serviços executados no sistema deverão estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes.

5.1.2.4. A Contratada deverá designar um encarregado (representante) que se reportará diretamente ao Gestor do Contrato e/ou Fiscal, de modo eletrônico, pessoalmente e por telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos funcionários.

5.1.2.4.1. A Contratada deverá apresentar os funcionários devidamente registrados e uniformizados.

5.1.2.5. A Contratada deverá fornecer aos seus técnicos os equipamentos e o ferramental necessário à execução dos serviços, bem como, zelar pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

Peças e insumos

5.1.2.6. O serviço de manutenção inclui o fornecimento integral de peças dos equipamentos, quando necessário, além de lanternagem e pintura, sem custo adicional à Contratante. Bem como, os insumos, ou seja, os materiais utilizados diretamente na execução da manutenção, mesmo que alguns permaneçam no equipamento e outros sejam consumidos no processo.

5.1.6.1. Todas as peças destinadas à reposição, fornecidas pela Contratada, deverão ser novas e originais, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, conforme as normas do fabricante. Bem como, fica estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade da Contratante.

5.1.6.2. Todas as peças devem atender as especificações do fabricante, Inmetro e normas ABNT vigentes.

5.1.6.3. Todos os serviços executados e reposição de peças necessárias estarão cobertos pela parcela do pagamento mensal recebida pela contratada.

5.1.2.7. A Contratada deverá obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, inclusive regulamentos internos da Administração Pública Contratante.

5.1.2.8. A Contratada deverá propiciar ao Contratante todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local:

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA CAPITAL – DECAP/SEDE, situado à Rua Ferreira de Araújo, nº 653, Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 05428-001.

5.3. Horário:

5.3.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada rotineiramente em dias úteis, no horário entre 08:00 e 18:00 horas, em datas previamente programadas com o gestor, assim como, a prestação de serviço em horários excepcionais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Prazo de tempo para atendimento das manutenções:

5.4.1. Manutenção preventiva :

Manutenção	Prazo para atendimento	Prazo para a solução
Preventiva	Conforme cronograma	Conforme cronograma

5.4.2. Manutenção corretiva:

Manutenção	Prazo para atendimento	Prazo para a solução
Corretiva	1 (um) dia *	1 (um) dia **

* A partir do horário de recebimento da notificação.

** A partir do horário da autorização do gestor/fiscal.

5.4.2.1. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da Contratante ou quando o técnico da Contratada identificar a necessidade, devendo constar no relatório mensal de serviço.

5.4.2. Chamados de emergência:

Manutenção	Prazo para atendimento	Prazo para a solução
Chamado emergencial	4h (quatro horas) *	24h (vinte e quatro horas)

* A partir do horário de recebimento da notificação.

O prazo de tempo de atendimento do 'chamado de emergência' será de 04 (quatro horas) para verificação do defeito e /ou retirada do aparelho e no máximo 24 (vinte e quatro) horas para reinstalação/reparo.

5.5. Meios de comunicação: a comunicação entre a Contratante e Contratada será preferencialmente por meio eletrônico: apoio.decap@policiacivil.sp.gov.br; além de, pessoalmente ou por telefone: 11 3039-4600 (PABX) junto ao Setor de Apoio Administrativo (SAA).

5.5.1. A contratada deverá fornecer um telefone de contato para os 'chamados de emergência'.

5.5.2. Ao iniciar a prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, eletronicamente, um cronograma para a execução das atividades de manutenção (mensal, trimestral, semestral e anual), das atividades a serem realizadas.

5.5.3. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao Gestor e/ou Fiscal contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços.

5.4. Relatórios dos serviços prestados:

5.4.1. A Contratada deverá apresentar e registrar detalhadamente em Relatório Técnico Corretivo (RTC), da manutenção corretiva, todos os procedimentos adotados para a solução dos problemas encontrados, bem como, as substituições realizadas de peças e/ou componentes.

5.4.2. A Contratada deverá apresentar um relatório mensal (RM) da manutenção preventiva, descrevendo os serviços executados, materiais e peças utilizadas, bem como, anotar o defeito apresentado no equipamento e, este entregar ao responsável técnico da para programar o reparo/correção.

5.5.3. Após a conclusão do serviço:

- a Ordem de Serviço (OS) da contratada deverá ser assinada pelo Gestor do contrato.
- a contratada deverá enviar o(s) relatório(s), citados acima, assinado(s) pelo responsável técnico da Contratada juntamente com a Nota Fiscal ao Gestor.
- todo o conjunto do equipamento deverá se apresentar totalmente limpo, sem resíduos, peças obsoletas e em perfeitas condições de higiene/segurança.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.6. A manutenção preventiva consiste em conjunto de atividades técnicas planejadas, periódicas e sistemáticas, realizadas com base em cronogramas previamente definidos ou em recomendações do fabricante, com a finalidade de prevenir falhas, quebras e defeitos dos motores elétricos, das bombas de recalque de água potáveis e pluviais, dos quadros de comando, dos barriletes, registros, válvulas de retenção e mangotes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas, compreendendo inspeção regular, ajuste, reparo, limpeza e lubrificação de todos os componentes dos equipamentos. E ainda, a manutenção visa reduzir o desgaste dos componentes, garantir o funcionamento contínuo, seguro, eficiente e econômico.

5.6.1. A seguir, relacionamos um rol exemplificativo mínimo das atividades a serem executadas e sua periodicidade:

Mensal	Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais; Verificar nível de óleo; Lubrificar mancais, acoplamentos e rolamentos; Efetuar limpeza externa; Verificar isolamento das tubulações de água; Reapertar parafusos de fixação; Eliminar vazamentos nos registros e válvulas; Verificar e ajustar gaxetas; Verificar estado de mangotes e abraçadeiras; Verificar dreno; Verificar e anotar tensões/desbalanceamento entre fases do motor; Verificar e anotar corrente/desbalanceamento entre fases do motor; Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis; Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas; Efetuar limpeza interna do quadro de comando; Verificar aquecimento do motor; Verificar aperto dos fusíveis e sua adequação as necessidades; Preencher, e entregar à fiscalização, relatório de leitura com análise e recomendações, efetuando comunicações de qualquer anormalidade detectada durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizeram necessários;
Trimestral	Eliminar pontos de ferrugem; Manobrar cada registro hidráulico, do início ao fim do curso, voltando-o à posição original; Verificar atuação dos relês térmicos; Verificar atuação dos temporizadores;
Semestral	Trocar óleo lubrificante; Medir e anotar isolamento do motor;
Anual	Efetuar teste de performance; Verificar estado das superfícies: contatos, contadoras e relês de partidas da unidade;

5.6.2. Em resumo:

A manutenção preventiva tem como objetivo antecipar possíveis defeitos, minimizar paradas não programadas, aumentar a vida útil dos equipamentos, preservar o desempenho operacional e reduzir custos decorrentes de falhas corretivas emergenciais.

Essa manutenção compreende, entre outras ações:

- Inspeções técnicas rotineiras;
- Limpeza geral dos equipamentos;
- Lubrificação de partes móveis;
- Ajustes mecânicos e elétricos;
- Verificação e reaperto de conexões;
- Testes operacionais;
- Substituição preventiva de componentes sujeitos a desgaste natural.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.7. A manutenção corretiva objetiva o restabelecimento ou readequação dos componentes das motobombas às condições ideais de funcionamento, consistindo em um conjunto de atividades técnicas executadas, após a

ocorrência de falhas, defeitos ou mau funcionamento, com a finalidade de restabelecer o pleno funcionamento, a segurança e o desempenho operacional, por meio de procedimentos destinados a corrigir os defeitos, falhas, etc, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

5.7.1. A manutenção compreende a realização dos ajustes e reparos necessários, inclusive com o fornecimento de peças e componentes, tais como: enrolamento e/ou rebobinamento do motor, troca de rolamentos (esferas e outros), troca do selo mecânico de aço inox, embuchamento do eixo mecânico, troca dos anéis de vedação da carcaça, estirantes, rotores, retentores, buchas, gaxetas, fio grafitados, parafusos, retirada, serviços de torno, lubrificação e pintura das carcaças e colocação. Referente ao quadro de força de bombas, deverá verificar o funcionamento do mesmo, testando seu funcionamento e verificando a existência de fusíveis, contactoras, relês, botões liga/desliga ou lâmpadas indicadoras danificadas, efetuando a substituição do item danificado, bem como verificação das bóias de nível e sua troca quando necessário.

5.7.1.1. Na ocorrência de queima da bomba que ainda apresentar vedação por gaxeta deverá ser efetuada a alteração pelo selo mecânico além dos serviços necessários ao adequado restabelecimento do seu funcionamento.

5.7.1.2. Chamado de Emergência: Trata-se de uma manutenção corretiva com caráter temporal diferenciado. Este chamado é aquele realizado, ocasionalmente, quando o objeto em questão não pode aguardar o prazo comum para a realização do serviço, tem aplicação em locais onde a operação desses equipamentos não pode ser interrompida, como nessa sede Departamental. Tem caráter de manutenção corretiva e é solicitada quando há a parada do equipamento ou mau funcionamento.

5.7.2. Em resumo:

A manutenção corretiva poderá ser planejada, quando decorrente de falhas identificadas em inspeções técnicas, ou emergencial, quando necessária para correção imediata de falhas que comprometam a operação, a segurança das instalações ou a continuidade dos serviços.

Essa manutenção compreende, entre outras ações:

- Diagnóstico e identificação das causas das falhas;
- Desmontagem parcial ou total dos equipamentos, quando necessário;
- Reparos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos;
- Substituição de peças, componentes ou conjuntos danificados;
- Reajustes e regulagens;
- Testes operacionais finais para validação do serviço executado.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa 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 preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.11. 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, II).

6.12. 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, inciso III).

6.13. 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).

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

6.15. 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

6.16. 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, II e III).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.19. 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

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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

Do recebimento

7.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias**, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. 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.

7.3. 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, inciso X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. 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, inciso VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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).

7.6.4. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. 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);

7.8.2. 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;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- 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.

7.14. 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 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.

7.16. 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 /MPDGnº 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração.

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nas subdivisões anteriores ficará sujeito às seguintes sanções, após regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência pela falta do item 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa por qualquer das infrações dos itens 8.1.1 a 8.1.12, calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, Resolução SSP SP nº 05/2026.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das infrações previstas nos itens 11.1.2a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos itens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos casos dos itens 11.1.2 a 11.1.7 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este Aviso, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 11.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

8.10. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, com disputa**, 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.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

9.3. 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>);
- 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 – 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.

9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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

9.13. 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;

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

9.15. 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>;

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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;

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

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

9.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.28. 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, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. 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.

9.30. 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

9.31. 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 nº116, de 2021 c/c Decreto estadual nº67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

9.33. **Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação e que a empresa possui os recursos, experiência e a competência necessários para executar suas atividades de forma eficaz e tem condições de cumprir o contrato proposto. Admitida a apresentação de atestado relativo à manutenção de ao menos 02 (duas) moto bombas e respectivos componentes do sistema.**

9.33.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, esta poderá ser por meio de certidões, atestados dos serviços realizados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido por conselho profissional competente, acervo digital do portfólio, entre outros, anteriores a esta contratação.

9.34. Registro ativo da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), compatível com o objeto da contratação.

9.34.1. Indicação de Responsável Técnico legalmente habilitado.

Outras comprovações

9.35. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

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

9.36.1 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;

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

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

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

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

9.36.6 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;

9.36.7 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.

9.37. A empresa deverá apresentar, na ocasião da sessão pública, os dados referentes à conta bancária no Banco do Brasil.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 61.343,70 (sessenta e um mil trezentos e quarenta e três reais e setenta centavos), conforme custos em anexo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I) Gestão/Unidade: **180135**

I) Fonte de Recursos: **15.001.001**

III) Programa de Trabalho: **06181180149890000**

IV) Elemento de Despesa: **33903980**

V) Plano Interno: **180205**

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Documento anexado como arquivo em tópico específico abaixo

14. ANEXO II

Documento anexado como arquivo em tópico específico abaixo

15. Responsáveis

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

Despacho: Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para aprovação.

LETICIA OLIVEIRA KARASAUSKAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 12:10:59.

EMYGDIO MACHADO NETO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 14:44:20.