

ESP-DIRETORIA TEC. INFORMACAO E COMUNICACAO

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	180183-ESP-DIRETORIA TEC. INFORMACAO E COMUNICACAO	ROGERIO SILVA DE FREITAS	31/03/2026 10:13 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	16/2026	057.00052238/2026-94

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. o presente Termo de Referência tem por objeto a COMPOSIÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS aquisição de materiais de consumo, destinados à categoria HIGIENE E LIMPEZA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA						
Item	Cód BEC	ID COMPRAS	Quant.	Un.Med	DESCRIÇÃO	UF
1	6071988	413461	200	UN	Limpador multiuso doméstico: Principio ativo alquil benseno, Sulfonato de Sódio, Tensoativos Aniônicos, Coadjuvantes , Sequestrante, Essência, Fragância, Água e outras Substâncias Permitidas. Embalado em Frasco Plástico com Tampa Dosadora Tipo Flip Top.	120
2	5707340	372442	50	UN	Balde para Uso Domestico; de Polipropileno; Com Capacidade para 10 Litros; Alca de Metal	1
3	2278200	229970	100	UN	Cloro Liquido Ativo, Concetração 8% a 10%, Embalagem 1 Litro	1

4	4821475	435127	200	UN	Desinfetante Liquido Bactericida, Germicida para uso puro; Liquido Translucido; Cor Castanho; Fragância Aromatica Pinho; Frasco 500ml.	120
5	4852206	449798	100	UN	Detergente Liquido, PH entre 5,5 e 8,0, Neutro, Amarelo.	120
6	5315158	333358	50	UN	Escova para Limpeza Sanitária; Tufada em Forma Cilindrica com Haste em Pp; Cabeça 63Mm de Comprimento; Cerdas em Fio Sintético 82Mm de diametro; Comprimento.	1
7	5303230	416778	50	UN	Recipiente para Lixo; Em Polipropileno; No Formato Cilindrico; Com Capacidade para 12 Litros; Sem Tampa; Preta	1
8	4779720	481020	1000	UN	Esponja para Limpeza; Retangular: Medindo no minimo 110mm x75mm x 20mm (CxLxA); Dupla Face sendo constituída de Espuma de Poliuretano com Bactericida e de Fibra Sintética com Abrasivos; Cor Azul. Embalagem Unitária.	1
9	3845451	323911	300	UN	Flanela 100% Algodão, Cor Laranja, Medindo (38cm x 58cm) Variando de (2x3) cm; Embalagem Apropriada; Unidade.	1
10	4295374	413363	300	UN	Pano de Limpeza; Composto de 100% Algodao Alvejado, tipo Saco Fechado; Medindo (50 x 70)cm; Com Variacao de No Maximo 10% Nas Dimensoes	1
11	1845349	300944	50	UN	Limpa Móveis Para Superfícies em Geral; Emulsão Cremosa; Perfumado; Cera, Silicone com Perfume; Frasco de 500ml.	120
12	6012361	484679	200	UN	Inseticida Doméstico Aerosol a Base de Água; Imiprotrina 0,020%, Permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,0100%. Embalagem 380ml com Gatilho de segurança na Tampa.	2358
13	5562449	280847	100	UN	Pano Multiuso, 50% Viscose, 50% Poliéster, Medindo aproximadamente (28x50)cm aproximadamente; Cor Azul;	304

					Acondicionado em Rolos Picotados a cada 50cm; Embalagem que preserve a Integridade do Produto. Rolos de 25m.	
14	2916070	301139	150	FARDO	Papel Higiênico Branco (30mx10cm); Folha Dupla; Cor Branca; Alvura Iso Maior que 80%; Macio; Neutro, Classe 1, Grofado; Em Relevo, Picotado; Fragrância Neutra; Rotulagem contendo Identificação da Classe; Marca; Quantidade de Rolos; Metragem; Nome do Fabricante; CNPJ; Embalagem com Visibilidade do Produto; Fardo c/ 64 rolos	487
15	5531950	227864	150	PCT	Papel higiênico P/ Dispenser de 1ª Qualidade; Folha Dupla; Grofado; Biodegradável; Cor Branca; PH Neutro; Med (10cm x 250m); 100% Celulose Virgem; Tubete no máx. 6,0 de diâmetro; Embalagem Adequada c/ 8 rolos.	191
16	5411149	484529	100	UN	Removedor Líquido para Limpeza em Geral; Frasco 1 Litro	28
17	2861658	481029	50	UN	Rodo em Pp, med. Cepa 40cm, Borracha em Eva, Cabo de Madeira revestido em Pp; Cabo 1,20cm. Com rosca em Pp. Unidade	1
18	5323320	318939	50	UN	Vassoura Nº 5, Com Cerdas de Piaçava Natural; Cepa de Plástico ao Centro; Cabo de Madeira 1,20cm, Plastificado com Rosca. Unidade	1
19	3438660	298406	50	UN	Sabão em Barra Neutro; Composição Ácidos Graxos de Coco/Babaçu; Corante; Glicerinado; Testado Dermatologicamente; Cor Amarelo com Transparência; Embalagem saco Plástico; Unitário	1
20	2945738	255136	50	UN	Sabão em Pó; Princípio Ativo Alquil Benzeno; Sulfonato de Sódio: Tensoativos Aniônico; Branquador; Fragrância. Caixa 800gr	1767
21	4653726	339700	100	UN	Sabonete Líquido Fragrância Erva Doce; Para Higiene das Mãos com Solubilidade em Água; Validade Mínima 1 (um) Ano a Partir da Data de entrega; Embalagem Bombona 5 litros	44

22	476064-6	342628	50	UN	Limpa Pneu Tipo Gel; Cor Azul Escuro; Ph 6-8, Densidade 1,01 - 1,02; Composto de Carbopel, Neutralizante; Agentes de Brilho, Água, Corante, Bactericida e Solvente; Embalagem Galão 3,60 Litros.	104
23	5282993	424890	1000	PCT	Toalha de Papel Simples Interfolha Institucional; Classe 1; 02 Dobras; Cor Branca; Extra Luxo; Álvura ISO maior 85,0%; 100% Celulose; Dimensão (23x21) cm; Embalagem Adequada c/ 1000 Folhas; Rotulagem Contendo Identificação da Classe, Marca, Quantidade e Dimensão das Folhas; Nome, Cnpj, Email, Telefone Sac do Fabricante.	104
24	6166520	617028	50	UN	Shampoo Automotivo Biodegradável; Líquido; Cor Amarelo; Concentrado; Densidade 1,02, Ph 7 a 7,5; Neutro, Cremoso; Auto Rendimento; Embalagem Galão 5 Litros.	246
25	3798895	457804	100	UN	Refil para Aparelho Desodorizador; Fabricante do Aparelho Reckitt-benckiser Air Wick Modelo do Aparelho -spray Automatico Com Liberacao de Fragrancia Ajustavel Frangancia: Ar Fresco	34
26	4339541	429961	100	UN	Alcool Etílico Líquido; Teor Alcolico 46inpm; Sem Perfume; Embalagem Adequada; Validade 20 meses da Data de Fabricação; Embalagem Frasco de 1 Litro.	28
27	2603047	380018	100	UN	Alcool Gel; Teor Alcolico 46inpm; Sem Perfume; Embalagem Adequada; Validade 20 meses da Data de Fabricação; Embalagem Frasco de 500ml.	28
28	3427897	368712	50	UN	Aparelho Desodorizador; Ambiental, automatico,com Temporizador,frasco Aerosol Com 250ml, Perfume Lavanda; Em Plastico Abs,c/fixacao Atraves de Prego Ou Parafuso; Na Cor Branca; Funciona Pilha Alcalina "aa" de 1,5v	1

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

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

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000175/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 05/12/2025;

III) Id do item no PCA: 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151

IV) Classe/Grupo: 6840 - PESTICIDAS E DESINFETANTES, 6850 - ESPECIALIDADES QUÍMICAS DIVERSAS, 7920 - VASSOURAS, ESCOVAS, RODOS, ESPONJAS E ESFREGÕES, 7930 - COMPOSTOS E PREPARADOS PARA LIMPEZA E POLIMENTO, 8105 - SACOS E BOLSAS, 8510 - PERFUMES, ARTIGOS PARA TOALETE E TOUCADOR, 8520 - SABONETES, ARTIGOS PARA BARBEAR E DENTÍFRÍCIOS, 8540 - ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE.

V) Identificador da Futura Contratação: 180183-16/2026.

3. Descrição da solução

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

3.1 A solução proposta consiste na implementação de um Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais de higiene e limpeza pela Diretoria da Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC). Esse sistema permitirá à DTIC estabelecer preços para os materiais necessários, por meio de um processo de licitação prévio, simplificando e agilizando o processo de compra.

3.2 A solução contemplará:

3.2.1 Levantamento de Necessidades: Um levantamento detalhado das necessidades de cada departamento foi realizado para identificar os tipos e quantidades de materiais de higiene e limpeza necessários, levando em consideração fatores como número de funcionários, área física e demandas específicas de cada setor.

3.2.2 Definição de produtos: Com base no levantamento de necessidades, foram acionadas as quantidades necessárias dos produtos, de acordo com a demanda.

3.2.3 Processo de Licitação: Será realizado um processo licitatório para a seleção de fornecedores que participarão do SRP. Os fornecedores deverão oferecer propostas de preços para os produtos listados no Termo de Referência.

3.2.4 Estabelecimento de Preços Máximos: Após a conclusão do processo licitatório, serão estabelecidos os preços máximos para os materiais de higiene e limpeza, com base nas propostas apresentadas pelos fornecedores vencedores.

3.2.5 Gerenciamento do Sistema: A DTIC, através da Seção Logística, será responsável por gerenciar o SRP, monitorando os preços praticados pelos fornecedores e realizando eventuais ajustes nos valores máximos estabelecidos, conforme necessário.

3.2.6 Monitoramento e Avaliação: Será implementado um sistema de monitoramento e avaliação para acompanhar a eficácia do SRP, garantindo que os objetivos de economia, eficiência e qualidade sejam alcançados. Feedbacks dos usuários serão coletados para aprimorar continuamente o sistema.

3.3 Essa solução proporcionará à DTIC maior controle sobre suas compras de materiais de higiene e limpeza, garantindo transparência, eficiência e economia, ao mesmo tempo em que assegura um ambiente de trabalho limpo, seguro e adequado para todos os seus colaboradores.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias úteis, contados da Emissão da Nota de Empenho, em remessa única, de acordo com a quantidade acionada.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data em que ficou acordado no acionamento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Água Fria, 1923 - Bairro Água Fria - São Paulo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e finais de semana, das 09h às 17h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.10. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a substituição do produto com defeito ou vício.
- 5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1. Caso ocorram 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. **No caso de controvérsia** sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.19.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Forma de Fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será em quantidades a serem acionadas conforme o planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Outras comprovações

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

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

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

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

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

8.23.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

8.23.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021 o qual define que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em razão da oportunidade, conveniência e da supremacia do interesse público, não será publicada a estimativa do valor da contratação a fim de permitir uma disputa mais ampla por parte dos licitantes interessados e, por conseguinte poderá gerar valores mais vantajosos nas negociações;]

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UGE 180183 - DTIC;

II) Fonte de Recursos: Tesouro Geral, conta 150010001;

III) Programa de Trabalho: PTRES Administração PM 180402.

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](#).

ROGERIO SILVA DE FREITAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 10:13:51.