

ESP-DELEG.SECCION.DE POLÍCIA DE FERNANDÓPOLIS

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	SANDRO MAURO FERREIRA	26/02/2026 15:45 (v 0.4)
180147-ESP-DELEG.SECCION.DE POLÍCIA DE FERNANDÓPOLIS		
Status		
DISPONIBILIZADO		

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	20/2026	058.0

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de manutenção e conservação das instalações hidráulicas e elétricas da Delegacia Seccional de Policia de Fernandópolis e Unidades Policiais subordinadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção - Instalações Elétricas e hidráulicas	5606	Unid	1	R\$ 13.372, 00	R\$ 13.372, 00

1.1.1 Havendo divergência entre a descrição encontrada no(s) código(s) CATSER e as especificações contidas neste documento, prevalecem as características apresentadas neste documento.

1.2. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho de despesa nos termos do art. 95, inciso I, e §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.985, 00 (nove mil novecentos e oitenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação é necessária para o reparo das instalações elétricas e hidráulicas:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário

01	Substituição de torneira	15	30,00
02	Reparo em sifão	07	35,00
03	Reparo em válvulas de descarga	09	125,00
04	Substituição de disjuntores	15	75,00
05	Substituição de tomadas	15	35,00
06	Troca de lâmpadas	200	10,00
07	Correção de vazamento	03	550,00
08	Instalação de holofotes	05	120,00
09	Instalação de ventilador	03	130,00
10	Reparo em quadro de energia	02	350,00
11	Manutenção em caixa d'agua	04	240,00
12	Substituição de fotocélula	05	125,00
13	Reparo em registro	05	85,00
14	Troca de disjuntores	05	42,00
15	Troca de fotocélula	04	125,00
16	Manutenção em quadro de energia	04	198,00
17	Manutenção em Caixa d'agua	03	350,00

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na realização do serviço de manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas para reparo nos equipamentos para que os trabalhos de Policia Judiciária não sejam prejudicado e nem o atendimento ao público.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

Sustentabilidade:

4.1. Serão exigidos os critérios inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão do valor

Vistoria:

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. Início da execução do objeto: até 10 dia, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.1.2. Caso não seja possível o início na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 vinte e quatro horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Delegacia Seccional de Polícia de Fernandópolis e Unidades Policiais subordinadas

Seccional de Polícia Av. Francisco Costa, 433 - centro 17-3442-5277- Pabx Fernandópolis

Primeiro Distrito Policial - Plantão

Policial Avenida dos Arnaldos, nº 902, centro

17-3442-1600 Fernandópolis

Delpol. Defesa da Mulher Rua Maria Batista, 189 – Jd. Santa Rita 17-3442-2634 Fernandópolis

Delpol. Investigações Gerais Rua Rio Grande do Sul, 2885 17-3462-1133 Fernandópolis

Delpol. Invest. S. Entorpecente Rua Leonildo Alvize, 1392 – Coester 17-3463-1707 Fernandópolis

Plantão Policial Avenida dos Arnaldos, nº 902, centro 17-3462-1129 Fernandópolis

Delpol. de Estrela D'Oeste Rua Minas Gerais, 149 - centro 17-3833-1288/3538 Estrela D'Oeste

Delpol. de Guarani D'Oeste Rua João Neves Pontes, 1386 - centro 17-3834-1154 Guarani D'Oeste

Delpol. Indiaporã Rua Domingos Simões Marques, 1608 17-3842-1163/1666 Indiaporã

Delpol. de Macedônia Rua Manoel V Gonçalves, 700 17-3849-1144 Macedônia

Delpol. de Meridiano Rua João Savazzi, 2181 17-3475-1155/1200 Meridiano

Delpol. de Mira Estrela Rua Valentim Minto, 310 17-3846-1195 Mira Estrela

Delpol. de Ouroeste Rua Delegado Dr. José Benine, 1335 17-3843-1655/1705 Ouroeste

Delpol. de Pedranópolis Rua Arlindo Coelho, 465 17-3838-1161 Pedranópolis

Delpol. de Populina Rua Cinco de Julho, 1131 17-3639-1211 Populina

Delpol. São João Duas Pontes Rua São Paulo, 589 17-3481-1112

São João das Duas

Pontes

Delpol. de Turmalina Rua Sergipe, 362 17-3667-1119 Turmalina

Especificação da garantia do serviço

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. 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 Administrativa

6.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. 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 05 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 referem a parcela a ser paga.

7.3. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4. O recebimento do serviço ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.4.1. 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

7.5. 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.

7.6. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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 à contratante;

7.16. 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 14.133/2021.

7.17. 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias corridos, contados da emissão da N.F.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 7.26.1. 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.

7.27. 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 de seleção e critério de julgamento da proposta

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta O contratado será selecionado por meio da realização de contratação direta, por DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 68.304 de 9 de janeiro de 2024. Regime de execução O regime de execução do contrato será empreitado por preço global. Exigências de habilitação Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) UASG 180114 TERMO DE REFERENCIA 18/2024 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica: Habilitação jurídica 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; Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>; 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; 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. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 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. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.372,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.372,00 reais.

Item bec : 79073 - Serviço de Manutenção ou Conservação Predial - Mão de Obra Geral.

Os valores estimados para a presente contratação e que serão pagos em parcela única, preço global, estão discriminados nos orçamentos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Estado, no exercício de 2026.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: 06181180149890000

II) PTRES: 180205

III) Fonte de Recurso: 150010001

IV) Natureza da Despesa: 339039-79 (Serviços)

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

11. Responsáveis

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

SANDRO MAURO FERREIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 15:45:08.

MAURO LUIS TRUZZI OTERO

Autoridade competente