

Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	410101-ESP-GABINETE DO SECRETARIO SEC. ESPORTES	JACKELLINE ROBERTTA DE SOUZA SILVA	22/05/2025 17:58 (v 2.0)
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	11/2025	016.00002532 /2025-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ESPORTES

Processo Administrativo nº 016.00002532/2025-41

1.1. Contratação de serviços Contratação dos serviços postais prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, CNPJ: 34.028.316/0001-03, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 60 MESES
1	SERVIÇOS POSTAIS	4286	MENSAL	1	60 Meses	R\$ 1.407,59	R\$ 84.455,40

- 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 de 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir de data a ser fixada em termo contratual.

1.3. Em observação ao art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que a realização de novas contratações anuais demandariam a contínua mobilização de novos responsáveis pela condução das etapas necessárias, devido às alocações de homem/hora e recursos necessário para planejar, executar, gerir e fiscalizar contratações públicas, considerando que se trata, ainda, de serviço exclusivamente prestado pela mesma empresa (ECT), a Secretaria de Esportes entende que a vigência plurianual se mostra mais vantajosa.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A fundamentação legal da contratação segue a Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que regulamenta a exploração dos serviços postais em todo território nacional, cuja competência legislativa é privativa da União. O Art. 9º, incisos I a III, da referida Lei, dispõe sobre as atividades postais prestadas com exclusividade pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), entidade da Administração Indireta:

2.1.1. "Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada:

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

2.2. A necessidade da presente contratação reside na essencialidade dos Serviços Postais Consolidados para as operações da Secretaria de Esportes, incluindo a Sede e suas unidades descentralizadas. A gama de serviços a ser contratada, que engloba modalidades como PAC, SEDEX (incluindo SEDEX 10 e SEDEX 12 CONTRATO AG), Carta Registrada (com e sem AR), Aviso de Recebimento (AR), Mão Própria (MP), Telegrama, e as diversas formas de Carta (Carta RG AR CONV B11 CHAN ETIQ, Carta RG B1 CHANC ETIQUETA, Carta Simples com selo e Carta Simples com cancela), enquadra-se majoritariamente nas atividades de monopólio postal da ECT, conforme os incisos I e II do Art. 9º da Lei nº 6.538/1978. A natureza integrada e padronizada desses serviços, oferecidos exclusivamente pela ECT, é crucial para a uniformidade, eficiência e segurança das comunicações da Administração Pública.

2.3. Diante do exposto, o dispositivo legal aplicável à contratação é o Artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata da Inexigibilidade de Licitação, de 01 de abril de 2021. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos é a única prestadora autorizada por Lei a realizar os serviços essenciais de monopólio postal ora pretendidos, e a contratação consolidada de todas as modalidades listadas, oferecidas de forma integrada e padronizada pela ECT, configura uma hipótese de inviabilidade de competição, garantindo a uniformidade, eficiência e segurança necessárias à Administração Pública.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação direta da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) para a prestação dos Serviços Postais Consolidados, essenciais para as operações da Secretaria de Esportes.

3.2. A escolha da ECT como prestadora dos serviços é fundamentada em sua condição de empresa pública, detentora de monopólio legal para a exploração de serviços postais essenciais em todo o território nacional, conforme Lei nº 6.538/1978. A exclusividade legal para os serviços de cartas e correspondências agrupadas, somada à capilaridade, infraestrutura logística e padronização da prestação de todos os serviços listados, torna a ECT a única solução capaz de atender de forma integral, eficiente e segura às necessidades da Contratante.

3.3. Os Serviços Postais Consolidados a serem contratados incluem as seguintes modalidades, que são cruciais para a comunicação oficial, envio de documentos, remessa de materiais e o relacionamento com o público e demais órgãos:

Serviços de Encomendas:

- a) PAC: Serviço não expresso para envio de mercadorias;
- b) SEDEX: Serviço expresso para envio de mercadorias e documentos;
- c) SEDEX 10: Entrega garantida até as 10 horas do dia útil seguinte à postagem;
- d) SEDEX 12 CONTRATO AG: Entrega no dia útil seguinte até 12h, operado sob contrato;

Serviços de Cartas e Correspondências:

- e) Carta Registrada sem AR: Correspondência com registro de postagem e entrega, sem aviso de recebimento físico;
- f) Carta Registrada com AR: Correspondência com registro de postagem e entrega, acompanhada de aviso de recebimento físico com data e assinatura do recebedor;
- g) Carta RG AR CONV B11 CHAN ETIQ: Modalidade de carta registrada com AR e chancela via etiqueta;
- h) Carta RG B1 CHANC ETIQUETA: Modalidade de carta registrada com chancela e etiqueta;
- i) Carta Simples com selo e separação por pacote: Correspondência simples, franqueada com selo, com separação por pacote para otimização;
- j) Carta Simples com chancela e separação por pacote: Correspondência simples, franqueada com chancela eletrônica, com separação por pacote para otimização;

Serviços Adicionais e Telemáticos:

- k) Aviso de Recebimento (AR): Confirmação de entrega com data e assinatura;
- l) Mão Própria (MP): Entrega exclusiva à pessoa indicada;

m) Telegrama: Mensagem urgente impressa e entregue fisicamente.

3.4. A contratação consolidada desses serviços com a ECT garante a uniformidade nos procedimentos, a otimização dos processos administrativos e a segurança jurídica das comunicações, sendo a solução mais adequada e eficiente para a Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos dos Serviços e Deveres da Contratada:

4.1.1. A prestação dos serviços pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) deverá atender aos seguintes requisitos e padrões de qualidade, e a Contratada deverá cumprir as seguintes obrigações, conforme as especificações técnicas e normativas vigentes da própria Contratada:

4.1.2. Disponibilização de Informações e Suporte:

- a) Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato, incluindo tabelas de preços e tarifas atualizadas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados detalhados do contrato.
- b) Fornecer dados de monitoramento/localização das postagens, bem como histórico de prestação de serviços com detalhamento por tipo de postagem e respectivos valores, para fins de fiscalização e controle da Contratante.
- c) Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato e o suporte necessário à Contratante.

4.1.3. Execução e Qualidade dos Serviços Postais:

- a) Executar e zelar pela prestação de todos os Serviços Postais Consolidados nos termos e prazos previstos em contrato e em suas normativas internas, garantindo a conformidade com as características de cada modalidade:
 - PAC: Serviço não expresso para envio de mercadorias, com prazos e condições de entrega definidos.
 - SEDEX: Serviço expresso para envio de mercadorias e documentos, com garantia de prazos e rastreamento.
 - SEDEX 10: Serviço expresso com entrega garantida até as 10 horas do dia útil seguinte à postagem.
 - SEDEX 12 CONTRATO AG: Serviço expresso com entrega garantida no dia útil seguinte até as 12h, operado sob contrato.
 - Carta Registrada sem AR: Correspondência com registro de postagem e entrega, sem aviso de recebimento físico.
 - Carta Registrada com AR: Correspondência com registro de postagem e entrega, acompanhada de aviso de recebimento físico com data e assinatura do recebedor.

- Aviso de Recebimento (AR): Serviço adicional que confirma a entrega do objeto postal, com data e assinatura do recebedor.
 - Mão Própria (MP): Serviço adicional que garante a entrega do objeto exclusivamente à pessoa indicada.
 - Telegrama: Mensagem urgente, transmitida eletronicamente, impressa e entregue fisicamente ao destinatário.
 - Carta RG AR CONV B11 CHAN ETIQ: Modalidade de carta registrada com AR e chancela via etiqueta.
 - Carta RG B1 CHANC ETIQUETA: Modalidade de carta registrada com chancela e etiqueta.
 - Carta Simples com selo e separação por pacote: Correspondência simples, franqueada com selo, com separação por pacote para otimização.
 - Carta Simples com chancela e separação por pacote: Correspondência simples, franqueada com chancela eletrônica, com separação por pacote para otimização.
- b) Buscar os objetos postais (cartas, encomendas, telegramas) nos locais designados pela Contratante, conforme acordado.
- c) Prestar os serviços em todos os 26 (vinte e seis) estados da Federação e no Distrito Federal, garantindo a abrangência nacional da rede.
- d) Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das correspondências e encomendas sob sua posse durante a prestação dos serviços.

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade inerentes à natureza do objeto, a Contratada deverá demonstrar e implementar práticas que contemplem os seguintes requisitos de sustentabilidade, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Lei nº 14.133/2021:

4.2.1. Logística Verde:

- a) Otimização de rotas: Implementar tecnologia para otimizar rotas de entrega, visando a redução do consumo de combustível e das emissões de gases de efeito estufa.
- b) Frota sustentável: Investir em veículos com menor impacto ambiental (elétricos, híbridos, ou movidos a combustíveis menos poluentes) e manter uma política de renovação e manutenção regular da frota para minimizar impactos ambientais.
- c) Entrega por bicicletas e modais alternativos: Utilizar bicicletas, triciclos elétricos ou outros meios de transporte não poluentes em áreas urbanas, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

4.2.2. Gestão de Resíduos:

- a) Redução de embalagens: Adotar medidas para minimizar o uso de embalagens e preferir materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.
- b) Programa de reciclagem: Implementar programas de coleta seletiva e reciclagem em suas instalações (centros de distribuição, agências e escritórios), com foco na redução da geração de resíduos sólidos.

4.2.3. Eficiência Energética:

- a) Energia renovável: Buscar a utilização de fontes de energia limpa e renovável em suas operações, como a instalação de painéis solares em suas unidades.
- b) Eficiência energética: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, incluindo a modernização de sistemas de iluminação e climatização, e a adoção de práticas de eficiência em equipamentos de tecnologia da informação.

4.2.4. Digitalização de Processos:

- a) Incentivo ao uso de serviços digitais: Promover o uso de serviços digitais, como o e-Carta e a Nota Fiscal Eletrônica, que substituem documentos físicos e contribuem para a redução do consumo de papel e outros recursos.
- b) Automatização de processos: Investir em automação e tecnologia para reduzir a necessidade de deslocamento físico e processos manuais, diminuindo a emissão de carbono.

4.2.5. Engajamento Social e Ambiental:

- a) Educação ambiental: Desenvolver campanhas internas e externas para promover a conscientização ambiental entre colaboradores, clientes e fornecedores.
- b) Apoio a iniciativas sustentáveis: Colaborar com programas sociais e ambientais que tenham impacto positivo na comunidade e no meio ambiente.

4.2.6. Certificações Ambientais:

- a) Adoção de padrões internacionais: A Contratada é encorajada a buscar e manter certificações ambientais (ex: ISO 14001) que demonstrem seu compromisso com a gestão ambiental responsável e a sustentabilidade.

4.3. Indicação de Marcas ou Modelos:

- 4.3.1. Por se tratar de serviços prestados por órgão ou entidade que integra a Administração Pública e que foi criado para esse fim específico (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), a marca CORREIOS será utilizada em todos os serviços prestados, sendo a única marca que atende à necessidade da Administração.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da natureza específica do Contratado (empresa pública que presta serviço essencial em regime de monopólio) e da característica da contratação, conforme será justificado no processo administrativo.

Vistoria:

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou qualquer tipo de vistoria por parte do Contratado, em razão da natureza padronizada e da abrangência dos serviços postais.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Início da Execução: O prazo de execução dos serviços terá início após a data da assinatura do termo de contrato e sua posterior publicação, conforme as normas vigentes.

Local da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da Sede da Secretaria de Esportes (Praça Antonio Prado, 9, São Paulo/SP, CEP: 01010-010), bem como nas Inspetorias Regionais de Esporte e Delegacias Regionais de Esporte vinculadas à Contratante, cujos endereços constam em anexo ao processo administrativo.

5.3. Os valores dos serviços são definidos pelo Ministério das Comunicações e tabelados pela ECT, com base em índices como o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Desse modo, o valor dos serviços é estabelecido conforme peso, local de origem e local de destino, de acordo com o Anexo "Tabela de Preços dos Correios (Serviços Postais Consolidados)" que integra este Termo de Referência.

5.3.1. Ciclo de Faturamento: O ciclo de faturamento dos serviços terá como período base do dia 01 (primeiro) ao dia 30 (trinta) ou 31 (trinta e um) do mês, conforme o calendário.

5.3.2. Centralização do Faturamento: O faturamento será centralizado, sendo emitido em nome da [Razão Social da Secretaria], no endereço de cobrança indicado, abrangendo o consumo de todas as unidades vinculadas ao contrato (Sede, Inspetorias Regionais e Delegacias Regionais).

5.3.3. Disponibilização da Fatura: A Contratada deverá disponibilizar a fatura de cobrança na internet ou por meio eletrônico oficial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da data de vencimento.

5.3.4. Prorrogação de Vencimento: Na hipótese de haver atraso na disponibilização da fatura por parte da Contratada, o vencimento será automaticamente prorrogado pelo número de dias do referido atraso, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.3.5. Acompanhamento do Consumo: A Contratada deverá disponibilizar, preferencialmente por meio de sistema eletrônico ou relatórios acessíveis, o detalhamento do consumo por tipo de serviço, período e unidade consumidora, de forma a possibilitar à Contratante o controle e a fiscalização dos gastos.

5.3.6. Atendimento e Suporte: A Contratada deverá manter canais de atendimento e suporte técnico-comercial acessíveis à Contratante para solução de dúvidas, registro de ocorrências, informações sobre rastreamento e qualquer demanda relacionada à prestação dos serviços.

5.3.7. Prazos de Entrega e Qualidade: A execução dos serviços de recebimento, transporte e entrega deverá respeitar os prazos e padrões de qualidade estabelecidos nas tabelas de serviços da Contratada, bem como as condições de segurança e sigilo das correspondências e encomendas.

5.4. Comunicação entre as Partes: As comunicações formais entre a Contratante e a Contratada relativas à execução do contrato deverão ser realizadas preferencialmente por meios eletrônicos (e-mail, sistema SEI ou similar), garantindo o registro e a rastreabilidade das interações.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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).

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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, artigo 117, § 2º).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

Gestor do Contrato

6.17. 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 I do art. 2º).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.19. 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. 18, VII).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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

7.1. A aferição para faturamento será aquele constante no contrato padrão dos correios local por demanda de grande consumidor , uma vez que se trata de processo de adesão ao contrato da concessionária dos correios.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) 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).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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. 18, VII);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.26.1. 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 art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos

e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no caput, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será .empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como inscrição do ato constitutivo, estatuto empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. 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;

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

8.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.29. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.32.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.33.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.33.2. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 84.455,40 (oitenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos), conforme a tabela 1.1.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/410101;
Fonte de Recursos: 150010001;
Programa de Trabalho: 27.122.4111.5854.0000;
Elemento de Despesa: 339039;
Plano Interno: 000.000.0100.

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](#).

MARCELO HIDEKI NANYA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 22/05/2025 às 17:58:24.

DIEGO RAFAEL FONTENELE FIGUEIRA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/05/2025 às 17:04:34.