

ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	260134-ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA	PAULINA PISCITELLI	19/03/2026 09:53 (v 0.9)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	211/2026	020.00002585/2026-7

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços especializado de natureza técnica para a realização de análises enzimáticas de amostras de solo provenientes diferentes sistemas agroflorestais de São Paulo, 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.

1.1.2 Especificação serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados de análises enzimáticas de amostras de solo provenientes diferentes sistemas agroflorestais de SP	20753	Serviço	40	953,33	38.133,33

1.1.3. 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.

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

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.3.1. 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura da Ordem de Serviço, prorrogável por igual período, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, visto que optamos por justificar a ausência do Estudo Técnico Preliminar.

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 consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

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:

4.1.1. Os relatórios técnicos deverão ser entregues preferencialmente em meio digital.

4.1.2. Comprovar políticas de responsabilidade socioambiental e observância da legislação trabalhista e de segurança do trabalho (NRs).

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 07 (sete) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos serviços, produtos pretendidos, métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para realização de análises enzimáticas de amostras de solo provenientes de diferentes Sistemas Agroflorestais (SAFs) do Estado de São Paulo, no âmbito do projeto “Análises Enzimáticas do Solo e Cromatografia Circular de Pfeiffer como Indicadores Complementares da Qualidade Biológica em Sistemas Agroflorestais”

5.1.2.2. Os serviços deverão ser executados a partir de amostras de solo devidamente coletadas, identificadas, etiquetadas e armazenadas, conforme procedimentos técnicos estabelecidos em reunião de alinhamento entre a Contratante e a Contratada, conforme detalhado no Quadro 1.

Quadro 1 – Distribuição das amostras.

Sistemas Agroflorestais	Número de Amostras
Área em estágio inicial (0–2 anos)	12, sendo uma amostra por bimestre
Área em estágio intermediário (3–6 anos)	14, sendo duas amostras no 1º e duas amostras no 2º bimestre; e uma amostra por bimestre do 3º ao 12º bimestre
Área em estágio avançado (>7 anos)	14, sendo duas amostras no 1º e duas amostras no 2º bimestre; e uma amostra por bimestre do 3º ao 12º bimestre

5.1.2.3. As análises enzimáticas de 40 amostras de solo serão realizadas num período de 24 meses, sendo uma por bimestre, para as amostras de solo de áreas em estágio inicial (0 - 2 anos); e duas no 1º e no 2º bimestres, seguidas de uma por bimestres, do 3º ao 12º bimestres, para amostras de solo de áreas em estágios intermediário e avançado (3 - 6 anos e >7 anos), de acordo com cromograma físico-financeiro do Quadro 2.

5.1.2.4. As amostras serão coletadas e encaminhadas ao laboratório para as análises pelos técnicos do Departamento de Uso Sustentável de Recursos Naturais (DUSRN), sempre na 1ª quinzena de cada bimestre ao longo de 24 meses (Quadro 2).

5.1.2.5. A metodologia adotada deverá observar delineamento experimental em blocos casualizados, com quatro repetições por tratamento, a partir de amostras compostas de solo coletadas na profundidade de 0–20cm.

5.1.2.6. As análises enzimáticas deverão ser realizadas com base em padrões metodológicos internacionalmente reconhecidos, especialmente os métodos descritos por Tabatabai e Dick, contemplando, no mínimo, as seguintes enzimas e respectivos indicadores:

Enzima	Indicador ecológico
Desidrogenase	Atividade microbiana global
Fosfatase	Ciclagem de fósforo
Urease	Transformação do nitrogênio
β-glicosidase	Decomposição de carbono

5.1.2.7. O contratado deverá fornecer relatórios técnicos bimestrais, consolidados por sistema agroflorestal (inicial, intermediário e avançado) e contemplando:

- I - Todas as análises efetivamente realizadas para todas as amostras enviadas;
- II - Descrição detalhada da metodologia aplicada, incluindo limites de detecção, unidades de medida e procedimentos de controle de qualidade;
- III - Planilha com todos os resultados dessas análises; e

IV - Identificação do(s) responsável(is) técnico pelas análises, com respectiva anotação de responsabilidade técnica, atestando a habilitação do profissional, junto ao respectivo conselho de classe.

5.1.2.7.1. Os relatórios serão encaminhado em meio digital, contendo cópia dos protocolos de realização das análises e planilhas de sintetização dos dados, incluindo relatos das atividades realizadas.

5.1.2.8. A Contratante irá fornecer à Contratada informações acerca da execução e conservação das amostras de solo para as análises, bem como conceder e/ou facilitar-lhe o acesso a todas as informações, documentos e demais elementos que se façam necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.2.8.1. Os lotes de amostras serão encaminhados por técnico do Departamento de Uso Sustentável de Recursos Naturais (DUSRN), que deverá acompanhar as primeiras análises, referentes às amostras do 1º bimestre, para conferência e reconhecimento do método e dos protocolos a serem empregados.

5.1.2.8.2 Será de responsabilidade da contratada a garantia da qualidade dos dados e dos resultados das análises, bem como a produção de planilhas de dados e relatórios periódicos.

5.1.2.8.3 Será de responsabilidade do técnico do DUSRN, a coleta, etiquetamento, armazenamento e conservação das amostras de solo coletadas, bem como o completo preenchimento dos formulários de campo e respectivas planilhas a serem elaborados pela Contratante e Contratada em reunião de alinhamento.

5.1.2.8.4 Sempre que detectado incompletude ou erro a coordenação deverá entrar em contato com a equipe de campo para a apuração e correção de eventuais equívocos.

5.1.2.9. Os serviços serão considerados aceitos após:

- I – Conferência técnica dos relatórios entregues;
- II – Verificação da conformidade metodológica;
- III – Validação dos dados apresentados pela equipe técnica da Contratante.

5.1.2.9.1. Em caso de inconsistência técnica ou divergência metodológica, poderá ser solicitada revisão ou repetição da análise, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.2.10. O prazo máximo para entrega dos relatórios bimestrais com os resultados das análises será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento formal das amostras pelo laboratório, salvo justificativa técnica aceita pela Contratante.

5.1.2.11. A Contratante se reserva no direito de realizar auditorias das informações prestadas pela Contratada.

5.1.2.12. Os dados das análises e todas as informações produzidas em decorrência do contrato serão de exclusiva propriedade da Contratante, ficando vedada qualquer utilização e divulgação sem a prévia autorização da Contratante.

5.1.2.13. O contratado deverá comprovar:

- I – Adoção de procedimentos internos de controle de qualidade analítica;
- II – Rastreabilidade das amostras recebidas;
- III – Realização de replicatas e uso de padrões de referência, quando aplicável;

5.2. Reunião de alinhamento dos trabalhos

5.2.1. A Contratada deverá participar de uma reunião inicial, presencial, com o objetivo de alinhar a metodologia necessária para adequada realização dos trabalhos de campo e de laboratório, incluindo os conceitos e informações sobre o coleta e conservação das amostras, especialmente no que se refere aos protocolos, materiais e documentos que serão utilizados em campo, a forma de apresentação dos dados analisados e resultados obtidos nos relatórios bimestrais e informações sobre a documentação administrativa;

5.2.2. A reunião deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato e será agendada pelo Diretor do Departamento de Uso Sustentável de Recursos Naturais (DUSRN), devendo ocorrer no Instituto de Pesquisas Ambientais (IPA) – Unidade Jardim Botânico, localizado à Avenida Miguel Estéfano, 3687, Saúde, São Paulo – SP; e

5.2.3. A Contratada, através de seus representantes, deverão participar de outras reuniões, preferencialmente a distância, com representantes da contratante em etapas específicas, sempre que esta julgar necessário.

5.3. A fim de manter os mesmos critérios para a aferição de cada um dos parâmetros analisados, influenciáveis por nuances de subjetividade na aplicação da metodologia e na avaliação, a contratada deverá trabalhar preferencialmente com equipe fixa, envolvendo um ou dois profissionais para realizar a totalidade das análises.

- 5.3.1. A critério da Contratante, caso algum dos técnicos demonstrar que não está apto a realizar o trabalho ou vir a ser impedido, por qualquer motivo, de realizar as análises a contento, a contratada deverá realizar sua substituição, arcando com o treinamento necessário ao substituto.
- 5.4. A Contratada será responsável por toda a logística para a execução das análises das amostras do solo, devendo providenciar todo o material necessário, garantir as instalações físicas apropriadas, além do correto funcionamento dos instrumentos e equipamento de análise.
- 5.5. O agendamento e definição da logística para o recebimento das amostras de solo deverão ser acordados na reunião de alinhamento de forma a racionalizar os deslocamentos e conciliar, sempre que possível, as atividades de coleta, conservação e encaminhamento das amostras para análises.
- 5.6. Qualquer ocorrência que possa interferir no cumprimento do cronograma ou qualquer outro evento relevante deverão ser comunicadas à contratante por meio de relatórios que deverão ser enviados por e-mail com a maior brevidade.

5.6.1. Cronograma de realização dos serviços:

Quadro 2 - Cronograma Físico-Financeiro													
Fase	Produtos / Entregas	Bimestres											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Realização da reunião de alinhamento	1ª semana											
2	Realização das amostragens bimestrais	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena	1ª quinzena
3	Encaminhamento das amostras bimestrais para análise	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena	2ª quinzena
4	Realização das análises das amostras bimestrais	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena
5	Entrega dos relatórios bimestrais	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena	3ª quinzena
6	Prazo e valor, em porcentagem do total (%), de cada faturamento das análises bimestrais	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total	4ª quinzena - 8,3% do valor total

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 01 (hum)ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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 aprezadas, 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).

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

Gestor do Contrato

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

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

6.20. 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, VI).

6.21 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).

6.22. 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).

6.2. 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 até 15 (quinze) 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).

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

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

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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade bimestral, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.12.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021[ESP1] .

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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 dispensa de licitação com disputa, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será unitário

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, 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) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- g) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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 artigo 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. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. **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>;

8.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** 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;

8.16. **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;

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

8.18. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.21. 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.

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

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

8.24. 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;

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

8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. 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

8.30. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor).

Qualificação Técnica

8.31. Para fins de qualificação técnica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.31.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.31.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-operacional

8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32.1. Registro ou inscrição do fornecedor no conselho de classe profissional;

8.32.2. A licitante deverá comprovar capacitação técnico-operacional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação; e

8.32.3. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com a seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.32.3.1. atestados de bom desempenho, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, especialmente aqueles voltadas à avaliação de atributos biológicos, químicos ou microbiológicos;

Qualificação Técnico-Profissional

8.33. ART de responsável técnico responsável pelas análises.

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 38.133,33

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 38.133,33 (Trinta e oito mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos em anexo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023

10. Adequação orçamentária

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

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

I) Gestão/Unidade: 260134 - Tesouro

II) Fonte de Recursos: 150.010.001 - PTRES 260128

III) Programa de Trabalho: PT: 18.541.2617.4311.0000 - Pesquisa Científica, Inovação e Capacitação em Meio Ambiente

IV) Elemento de Despesa: 33903999

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) 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](#)

NELSON ANTONIO LEITE MACIEL

Especialista Ambiental II



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 09:53:47.