

## ESP-DEPTO.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

## Termo de Referência 79/2025

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 023.00021911/2025-88)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços manutenção de equipamentos de prevenção de incêndios (recarga de extintores, teste hidrostático com pintura nos extintores e teste hidrostático nas mangueiras dos hidrantes), com o fornecimento de todos os materiais para execução dos serviços que serão prestados nas dependências da Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria de Procedimentos Disciplinares e Procuradoria Judicial, 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 | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|-------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------------|----------------|--------------|
| 1    | Recarga de extintores AP - 10 litros                  | 3662   | Unidade           | 125              | R\$ 22,00      | R\$ 2.750,00 |
| 2    | Recarga de extintores PQS - 4 kg                      | 3662   | Unidade           | 11               | R\$ 30,00      | R\$ 330,00   |
| 3    | Recarga de extintores PQS – 6 kg                      | 3662   | Unidade           | 3                | R\$ 42,00      | R\$ 126,00   |
| 4    | 4 Recarga de extintores PQS – 20 kg – carreta         | 3662   | Unidade           | 3                | R\$ 150,00     | R\$ 450,00   |
| 5    | Recarga de extintores CO2 – 6 kg                      | 3662   | Unidade           | 46               | R\$ 90,00      | R\$ 4.140,00 |
| 6    | Recarga de extintores CO2 – 25 kg – carreta           | 3662   | Unidade           | 1                | R\$ 330,00     | R\$ 330,00   |
| 7    | Recarga de extintor Pó BC - 8 kg                      | 3662   | Unidade           | 1                | R\$ 60,00      | R\$ 60,00    |
| 8    | Recarga de extintor Pó BC - 12 kg                     | 3662   | Unidade           | 1                | R\$ 90,00      | R\$ 90,00    |
| 9    | Recarga de extintores CO2 04 kg                       | 3662   | Unidade           | 36               | R\$ 60,00      | R\$ 2.160,00 |
| 10   | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) B. Pressão   | 18074  | Unidade           | 130              | R\$ 25,00      | R\$ 3.250,00 |
| 11   | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) Carreta      | 18074  | Unidade           | 3                | R\$ 105,00     | R\$ 315,00   |
| 12   | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) Alta Pressão | 18074  | Unidade           | 3                | R\$ 25,00      | R\$ 75,00    |
|      |                                                       |        |                   |                  |                |              |

|    |                                            |       |         |    |          |            |
|----|--------------------------------------------|-------|---------|----|----------|------------|
| 13 | Teste hidrostático mangueira dos Hidrantes | 18074 | Unidade | 53 | R\$ 8,00 | R\$ 424,00 |
|----|--------------------------------------------|-------|---------|----|----------|------------|

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, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que o valor mais significativo é a manutenção dos equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

#### Subcontratação

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O serviço de manutenção em extintores de incêndio, o teste hidrostático com pintura dos extintores e teste hidrostático nas mangueiras dos hidrantes é medida necessária para garantir a segurança pessoal dos servidores, procuradores, colaboradores e visitantes, bem como a proteção patrimonial do ente público, além de assegurar o cumprimento das exigências normativas e regulatórias aplicáveis. Essa iniciativa atende às exigências de segurança e funcionalidade no ambiente de trabalho, fundamentando-se nos seguintes pontos:

a) Os extintores são equipamentos essenciais para combater incêndios em seus estágios iniciais, garantindo a segurança de pessoas e bens. Com o uso ou após o vencimento do prazo de validade, o conteúdo do extintor pode se esgotar ou perder suas propriedades de combate ao fogo. A recarga e o teste hidrostático garantem que o equipamento esteja sempre cheio e em condições de uso, mantendo sua eficácia. Além disso, a recarga periódica e o teste hidrostático são exigências normativas, previstas na Norma ABNT NBR 12962, que regula a manutenção de extintores, assegurando que eles estejam operacionais quando necessário.

b) Os testes hidroestáticos nas mangueiras dos hidrantes visam verificar a resistência estrutural e a integridade do material, submetendo-os a pressões superiores às de uso normal. Essa inspeção permite identificar possíveis fissuras, vazamentos ou fragilidades que possam comprometer o desempenho durante uma intervenção de combate ao fogo. A realização periódica desses testes, conforme estabelecido na norma ABNT NBR 12955, é imprescindível para assegurar a segurança e a confiabilidade do sistema de combate a incêndios.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 71584833000195-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 11/06/2024;

III) Id do item no PCA:183;

IV) Classe/Grupo: 872;

V) Identificador da Futura Contratação: 400102-161/2025

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DA VIDA DO OBJETO

A solução visa trazer segurança não apenas aos servidores e colaboradores que farão uso dos edifícios, bem como dos bens patrimoniais desta Procuradoria, considerando todos aqueles necessários para o bom desempenho funcional, sendo computadores, móveis, arquivos e todo o restante.

A recarga e teste hidrostático dos extintores asseguram que eles tenham o agente extintor adequado e na quantidade correta para agir eficazmente em caso de incêndio, enquanto que os testes hidrostáticos nas mangueiras garantem sua resistência e funcionamento adequado, evitando falhas no momento mais crítico.

A inspeção anual, bem como os testes hidrostáticos nos extintores e nas mangueiras dos hidrantes visam verificar a existência de vazamentos, rompimentos ou rupturas que podem comprometer a eficácia de combate a incêndios.

A manutenção adequada e periódica desses equipamentos é uma medida imprescindível para garantir a segurança de pessoas e bens, além de assegurar o cumprimento das exigências normativas e regulatórias aplicáveis, bem como que os equipamentos de combate a incêndios estejam constantemente em condições de prontidão para atuar de maneira eficaz quando necessário.

Serão de responsabilidade total da CONTRATADA a manutenção de recarga dos extintores e teste hidrostático com pintura dos extintores e teste hidrostático de mangueira dos hidrantes, de todos os equipamentos especificados neste documento, bem como a orientação sobre seu manuseio.

3.1. Das Características dos equipamentos:

3.1.1. Os equipamentos que necessitam de manutenção estão relacionados na tabela abaixo:

| ITEM | EQUIPAMENTO                                         | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE /UNIDADE PGE |    |     | TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----|-----|-------|
|      |                                                     |                   | PGE                     | PJ | PPD |       |
| 1    | Recarga de extintores AP - 10 litros                | unidade           | 69                      | 56 |     | 125   |
| 2    | Recarga de extintores PQS - 4 kg                    | unidade           | 11                      |    |     | 11    |
| 3    | Recarga de extintores PQS – 6 kg                    | unidade           | 3                       |    |     | 3     |
| 4    | Recarga de extintores PQS – 20 kg – carreta         | unidade           | 3                       |    |     | 3     |
| 5    | Recarga de extintores CO2 – 6 kg                    | unidade           | 40                      | 3  | 3   | 46    |
| 6    | Recarga de extintores CO2 – 25 kg – carreta         | unidade           | 1                       |    |     | 1     |
| 7    | Recarga de extintor Pó BC - 8 kg                    | unidade           | 1                       |    |     | 1     |
| 8    | Recarga de extintor Pó BC - 12 kg                   | unidade           | 1                       |    |     | 1     |
| 9    | Recarga de extintores água 10 Lt                    | unidade           |                         | 28 | 28  | 56    |
| 10   | Recarga de extintores CO2 04 kg.                    | unidade           |                         | 18 | 18  | 36    |
| 11   | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) B. Pressão | unidade           | 85                      |    | 45  | 130   |
| 12   | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) Carreta    | unidade           | 3                       |    |     | 3     |

|    |                                                       |         |    |    |    |    |
|----|-------------------------------------------------------|---------|----|----|----|----|
| 13 | Teste Hidrostático c/ pintura (Extintor) Alta Pressão | unidade |    |    | 3  | 3  |
| 14 | Teste hidrostático das mangueiras de Hidrantes        | unidade | 21 | 16 | 16 | 53 |

### 3.2. DOS LOCAIS DE RETIRADA E ENTREGA

3.2.1. Os serviços deverão ser prestados nas unidades da PGE/SP, conforme tabela abaixo:

| UNIDADE- ENDEREÇO                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procuradoria Geral do Estado – SEDE</b><br>Rua Pamplona, 227 – Jardim Paulista –<br>São<br>Paulo/SP           |
| <b>Procuradoria de Procedimentos<br/>Disciplinares</b><br>Rua Maria Paula, 172/174 – Centro –<br>São<br>Paulo/SP |
| <b>Procuradoria Judicial</b><br>Rua Maria Paula. 67 – Centro – São<br>Paulo/SP                                   |

## 4. 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. Adotar práticas adequadas para o descarte de resíduos.
- 4.1.2. Reaproveitar componentes dos extintores e mangueiras quando possível.
- 4.1.3. Possuir certificações ambientais, como ISO 14001.
- 4.1.4. Utilizar produtos menos poluentes.
- 4.1.5. Otimizar processos para reduzir consumo de energia e água.
- 4.1.6. Oferecer treinamentos sobre sustentabilidade para colaboradores.

### Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

## Vistoria

4.4. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

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

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

4.7. As solicitações para agendamento de vistoria, deverão ser realizadas exclusivamente via e-mail, para [antsantos@sp.gov.br](mailto:antsantos@sp.gov.br).

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

## 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: 03 (três) dias, a contar da assinatura do contrato, para os itens 01 a 14, sendo:

Itens 01 a 10 – Serviço de Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio

Itens 11 a 14 – Teste hidrostático, extintores e mangueiras.

5.1.3. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de primeiro e segundo nível, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções e demais peças que se mostrarem necessárias.

5.1.4. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de devidamente qualificados.

5.1.5. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do

fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do órgão público, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.1.6. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de identificação de cada um deles.

5.1.7. Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

5.1.8. A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

5.1.9. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

5.1.10. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

5.1.11. A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.1.11.1. A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

5.1.11.1.1 A Recarga dos Extintores de Incêndio deverá ser realizada a cada 12 (doze) meses.

5.1.12. Os testes hidrostáticos dos extintores deverão ser realizado a cada 05 (cinco) anos, conforme estabelecido na NBR 12962, com emissão de certificado de conformidade.

5.1.12.1. Após a realização do teste hidrostático, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

5.1.13. O quantitativo total e as especificações dos extintores de incêndio estão demonstrados no item 3.1.1.

5.1.14. A inspeção e os testes hidrostáticos das mangueiras dos hidrantes deverão ser executados no dia da retirada dos extintores, deverá ser emitido laudo técnico informando que os equipamentos se encontram em plena capacidade de funcionamento, bem como dentro dos padrões estabelecidos em Norma Técnica.

5.1.15. As inspeções e os testes hidrostáticos das mangueiras deverão ser executados em conformidade com a Norma Técnicas (ABNT) nº 12779 que trata de inspeção, manutenção e cuidado, bem como aborda os requisitos e métodos de ensaio.

5.1.15.1. Teste Hidrostático das Mangueiras de Incêndio: deverá ser realizado a cada 12 (doze) meses, conforme a NBR 12779, com emissão de laudo técnico e identificação das mangueiras aprovadas ou reprovadas.

5.1.16. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de TODAS as peças utilizadas na manutenção dos equipamentos.

5.1.17. O quantitativo total e as especificações das mangueiras de incêndio estão demonstradas no item 3.1.1.

5.1.18. Finalizados os serviços de manutenção dos itens 01 a 14, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório da sua execução, com, data e modelo de cada equipamento, bem como os laudos técnicos e certificados, os quais deverão ser entregues à CONTRATANTE após cada intervenção.

5.1.19. Os serviços dos itens 01 a 10 Manutenção e Recarga em Extintores e Itens 11 a 14 Manutenção, Vistoria e Testes Hidrostáticos em Extintores e Mangueiras dos Hidrantes, deverão ser concluídos na íntegra, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no item 3.2.1 deste Termo.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário em todas as localidades definidas no item 3.2.1.: De segunda a Sexta-Feira, das 09:00 às 16:00 horas.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços prestados e de todos os itens fornecidos.

5.6. Tal garantia deverá ser total, tanto referente aos serviços prestados, como para os itens fornecidos.

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Preposto**

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

6.7. *O Contratado deverá manter preposto no local durante a execução dos serviços.*

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato 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).

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.17. 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).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.19. 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)

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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 avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) 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:

7.9.1. 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);

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.13.1. 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.

7.14. 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:

7.14.1. 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 ao 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, de 2021.

7.17. 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).

7.18. 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 extinção 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 extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. 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.

7.24.1. 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.

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

7.26. 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.

7.26.1. 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[ESP3], 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

### 9. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

#### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por unitário.

#### Exigências de habilitação

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

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.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](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>).

9.4. 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.

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

9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – 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.

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação jurídica

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

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

**9.15. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**9.16. Sociedade empresária, 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;

**9.17. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

**9.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**9.20. Sociedade cooperativa**: *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;*

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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;

9.28. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de 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 ;

9.29. 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.

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

#### **Qualificação Técnica**

9.31. 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;

9.31.1. 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.

#### **Outras comprovações**

9.32. 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) cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.580,00 (sessenta e um mil, quinhentos e oitenta reais), na seguinte conformidade:

Para os anos de 2025 e 2029, o pagamento será realizado considerando os valores dos itens de 01 a 13, totalizando o valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

Para os anos de 2026 a 2028, o pagamento será realizado com a exclusão dos itens de 10 a 12, totalizando o valor de R\$ 32.580,00 (trinta e dois mil, quinhentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste TR**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001
- II) Fonte de Recursos: 150010001
- III) Programa de Trabalho: 03.092.4001.5843.0000;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.11
- V) Plano Interno: 000.000.0100.

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

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                            | Editado por            | Atualizado em            |
|--------------------|-------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 79/2025            | 400102-ESP-DEPTO.SUPR.ATIVIDADES COMPLEMENTARES | EDUARDO LIMA MACAMBYRA | 08/07/2025 14:25 (v 1.0) |
| 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 | 161/2025              | 023.00021911/2025-88    |

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](#).

**EDUARDO LIMA MACAMBYRA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 14:25:54.*