

TERMO DE REFERÊNCIA - 140/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
140/2024	380267-ESP-PENITENCIARIA FEMININA DE MOGI GUACU	MARCELA PELUQUE DE CAMPOS MARTINATTI OLIVEIRA	11/07/2024 12:41 (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	35/2024	006.00244745 /2024-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da câmara fria do Centro de Ressocialização "Prefeito João Misságli" de Mogi Mirim, nos termos da tabela abaixo , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, por meio da modalidade DISPENSA SEM DISPUTA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE CÂMARA FRIA	20796	unidade	01	R\$ 11.330,00	R\$ 11.330,00
TOTAL						R\$ 11.330,00

- 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 nº68.185, de 11 de dezembro de 2.023.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº14.133 de 2.021 e no Decreto estadual nº67.985 , de 27 de setembro de 2.023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) dias , contados da celebração do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2.021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

- 1.5. A contratada não poderá subcontratar , ceder ou transferir, total ou parcialmente , o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº68.017, de 11 de outubro de 2.023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, nos termos do Decreto estadual nº67.689, de 3 de maio de 2.023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

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

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 , de 2.021.

VISTORIA

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

5.1. A execução do objeto ocorrerá com a manutenção da câmara fria do Centro de Ressocialização "Prefeito João Misságlio" de Mogi Mirim, atendendo, destarte, as condições sanitárias adequadas à satisfação organizacional dos órgãos envolvidos.

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que substitua ou ofereça maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relações á vigência da prestação de serviços.

5.1.3. Cronograma de realização de serviços : deverá ser realizado em dia útil das 08:00 às 12:00, das 13:00 às 17:00 horas.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço : Rodovia SP 190- WILSON FINARDI KM 7+400m - MOGI MIRIM/SP CEP:13

GARANTIA , MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990(CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR).

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 2.021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.6. A contratada 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. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº14.133, de 2.021, 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 nº68.220, de 15 de dezembro de 2.023, 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 nº14.133, de 2.021, art. 117 § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2.023, 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 pela contratada (Decreto estadual nº68.220, de 2.023, 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 nº68.220, de 2.023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que se adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei 14.133, de 2.021, 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 nº68.220, de 2.023, art 17, II)

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada , acompanhará o empenho , o pagamento , as garantias , as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos , solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes , caso necessário (Decreto estadual nº68.220, de 2.023, 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 nº68.220, de 2.023, art.18 IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante , a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência , para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº14.133, de 2.021.

GESTOR DO CONTRATO

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros , à prorrogação , à alteração . ao reequilíbrio, ao pagamento , à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos(Decreto estadual nº68.220, de 2.023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada , para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual Nº68.220, DE 2.023, 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 nº68.220, de 2.023 , art 18, VII).

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 nº14.133, de 2.021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal conforme o caso. (Decreto estadual nº68.220 de 2.023, 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 2.023, art. 16 , VII e parágrafo único).

6.23. 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 se dará por meio da equipe de contratação.

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

7.1.2 Não produzir os resultados acordados,

7.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

DO RECEBIMENTO

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias , pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I , 'a', da Lei 14.133, de 2.021, e arts 17, X , e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220 de 2.023).

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 referem 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 nº68.220, de 2.023).

7.5. O fiscal técnico 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 nº68.220, de 2.023).

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 à contratada , 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 verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos 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 nº14.133, de 2.021).

7.7.4 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.

7.8. 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 10 (dez) dias , contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente , após a verificação da qualidade 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 nº68.220, de 2.023, 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 pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, 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; e

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

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 a dimensão , qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art.143 da Lei nº 14.133, de 2.021, 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 nº77, de 4 de novembro de 2.022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2.023).

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art 75 da Lei 14.133 . de 2.021.

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 de emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal , constada por meio de consulta online 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 14.133, de 2.021.

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 a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas(Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2.018, c/c Decreto Estadual nº 67.608 , de 2.023).

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 a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados aos 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 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 ai 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 nº67.608, de 2.023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso II, do Decreto estadual nº67.608, de 2.023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº32.117, de 1.990), 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 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 artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 2.008.

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 realizada 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, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2.006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2.021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2.024.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA.

Exigências de Habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item 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 1.992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática do 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 devidos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2.008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada e 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.330,00 (ONZE MIL , TREZENTOS E TRINTA REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor da contratação foi definido com observância ao disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2.023.

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: 380.267

II) Fonte de Recursos : 150010001

III) Programa de Trabalho :380504

IV) Elemento de Despesa :33903980

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Aprovado pela Secretaria de Gestão. Identidade visual pela Secretaria de Gestão.
Adaptado pelo Estado de São Paulo. Termo de Referência - Contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - Contratação Direta Versão atualizada em: 25 /03/2024.

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.](#)

MATHEUS DELINOCENTE

Diretor do Centro Administrativo



Assinou eletronicamente em 11/07/2024 às 12:41:14.

MARCELA PELUQUE DE CAMPOS MARTINATTI OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/07/2024 às 11:01:04.