

ESP-COM.POLIC.AREA METROP-9

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 12/2026 | 180223-ESP-COM.POLIC.AREA METROP-9 | TIAGO AGUETONI SILVA | 28/04/2026 10:39 (v 0.8) |
| 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 | 33/2026 | 057.00117765/2026-51 |

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços, sob demanda, de DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DEDETIZAÇÃO, de modo que se eliminem roedores, aracnídeos, insetos voadores e insetos rasteiros, nas instalações deste comando e subordinadas com fornecimento de material e uso de pesticida adequado à praga, autorizado pela vigilância sanitária e aplicado por mão de obra qualificada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Cod BEC | Cod Compras | | |
|--------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------|
| 70874 | 3417 | | |
| Unidade | Endereço | Qtd | Qtd |
| OPM | ENDEREÇO | ÁREA TOTAL | ÁREA CONSTRUÍDA |
| CPA/M-9 | Av. SAPOPEMBA, 12370 | 8.542,00 m² | 3.409,81 m² |
| 19º BPM/M | Av. PROF. LUIZ I. ANHAIA MELLO, 8301 | 2.559,09 m² | 880,00 m² |
| 1ª Cia PM | Av. INCONFIDENCIA MINEIRA, 688 | 5.872,00 m² | 1.380,00 m² |
| B.C.S Vieira Couto | Praça VIEIRA DO COUTO, 331 | 79,93 m² | 53,29 m² |
| 2ª Cia PM | Rua MANUEL P. DE ALBUQUERQUE, 110 | 2.558,56 m² | 670,00 m² |
| P.P. Aricanduva | Av. ARICANDUVA, 5.555 | 816,49 m² | 120,95 m² |
| 3ª Cia PM | Rua FLORENCIO SANCHES, 185 | 1.285,00 m² | 225,00 m² |

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| P.P Grimaldi | Av. SAPOPEMBA, 8.387 | 66,00 m ² | 66,00 m ² |
| Cia FT | Av. ANTONIO BUONO, 419 | 4.097,00 m ² | 569,00 m ² |
| 28° BPM/M | Rua VENANCIO LISBOA, 310 | 3.440,00 m ² | 1.220,00 m ² |
| 1ª Cia PM | Rua SALVADOR GIANETTI, 386 | 4.241,00 m ² | 1.557,00 m ² |
| 2ª Cia PM | Av. Jacu-Pêssego, 2708 | 875,00 m ² | 420,00 m ² |
| B.C.S Pq. Do Carmo | Av. MARIA LUIZA AMERICANO, 1.054 | 139,70 m ² | 88,00 m ² |
| 3ª Cia PM | Av. DOS METALURGICOS, 120 | 1.209,89 m ² | 733,68 m ² |
| Cia FT | Rua ERNESTO GOULD, 317 | 5.394,51 m ² | 400,00 m ² |
| 38° BPM/M | Av. Jacú Pêssego, 5700 | 7.500,00 m ² | 1.159,45 m ² |
| 1ª Cia PM | Av. SAPOPEMBA, 30505 | 14.290,00 m ² | 1.095,00 m ² |
| 2ª Cia PM | Rua LUIS BARBALHO BEZERRA, 600 | 142,30 m ² | 273,00 m ² |
| P.P. São Mateus | Praça FELISBERTO FER. DA SILVA, 15 | 43,83 m ² | 43,83 m ² |
| 3ª Cia PM | Rua AUGUSTIN LUBERTI, 1100 | 3.663,47 m ² | 696,00 m ² |

1.2. Os serviços de dedetização e desratização serão executados em 02 (duas) etapas anuais, sendo 01 (uma) aplicação a cada semestre.

DA DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

A desinsetização deverá ser executada nas áreas internas e externas do prédio e englobará os serviços abaixo discriminados:

DEDETIZAÇÃO

Exterminação e controle de todo e qualquer tipo de insetos e pragas (baratas, pernilongos, formigas, aranhas, traças, ácaros etc.);

DESRATIZAÇÃO

Exterminação de roedores (ratos); Instalações de porta iscas e de caixas/armadilhas para controle de roedores, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança;

PRODUTOS

Todos os produtos utilizados deverão ser fornecidos pela empresa contratada sem ônus; A empresa somente poderá utilizar produtos desinfestantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

RELATÓRIO

A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- o nome do produto;
- princípio ativo;
- metodologia de aplicação;
- seu antídoto;
- nº de registro no Ministério da Saúde.

DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

A empresa deverá possuir os seguintes registros/licenças:

Registro do responsável técnico no respectivo conselho profissional;

- Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

Alvará de funcionamento válido;

Licença/inscrição sanitária e ambiental válidas, expedidas pela autoridade sanitária ou ambiental competente da comarca da empresa. No caso da inexistência de autoridade sanitária e ambiental local, as licenças poderão ser expedidas pela autoridade sanitária e ambiental estadual competente a que o município pertença.

1.1.2. 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. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3.O modelo de execução do objeto e o modelo de gestão do contrato serão melhor detalhados em parágrafo específico deste termo.

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. Faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização / desratização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, praga e roedor em todas as áreas (interna) e externas, buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos policiais e usuários, quanto para a conservação das unidade policial,

responsáveis por danos materiais e patrimoniais, além de serem prejudiciais à saúde humana. Com a contratação, a Administração espera propiciar a manutenção das condições ambientais e do imóvel disponibilizado aos seus policiais, evitando os riscos de contaminação por agentes externos que são facilmente eliminados por meio dos serviços ora propostos

2.2. Os serviços de dedetização e desratização serão executados em 02 (duas) etapas anuais, sendo 01 (uma) aplicação a cada semestre.

3. Descrição da solução

3.1 A solução de dará pela realização de uma dispensa de licitação com disputa eletrônica, utilizando como critério o menor preço global, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DEDETIZAÇÃO. Os serviços deverão ser executados seguindo as orientações contidas neste termo de referência, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e produtos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, em caráter não continuado, sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra.

3.2 Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados pela CONTRATADA sob supervisão do fiscal do contrato, em horários previamente agendados junto ao mesmo, compreendendo todas as exigências contidas no item 5 do presente termo de referência, modelo de execução do objeto.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

4.2. A empresa deverá estar regulamentada pela normas que regem tal atividade.

4.3. Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local 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 .10 horas às 17. horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: 10 (dez) dias da emissão da nota de empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguintes endereços;

5.2.1. CPA/M-9 – Av. Sapopemba nº 12.370 – Jd Adutora – São Paulo/SP;

5.2.2. 19º BPM/M – Av. Professor Luiz Ignácio de Anhaia Mello nº 8.301 – VI Ema – São Paulo/SP;

5.2.3. 1ª Cia do 19º BPM/M - Av. Inconfidência Mineira nº 688 - Vila Antonieta - São Paulo/ SP;

5.2.4. 2ª Cia do 19º BPM/M – Rua Manuel Pinheiro de Albuquerque nº 288 – Jd Brasília – São Paulo /SP;

5.2.5. 3ª Cia do 19º BPM/M – Rua Florêncio Sanchez nº 185 – Pq Residencial Oratório – São Paulo/SP;

5.2.6. Cia Força Tática do 19º BPM/M – Rua Antônio Buono nº 419 – VI Guarani – São Paulo/SP;

5.2.7. Base Comunitária Vieira Couto – Av. Dom Azevedo Coutinho nº 181 – VI Formosa – São Paulo /SP;

5.2.8. Posto Policial Aricanduva – Av. Principal nº 416 – Jd Marília – São Paulo/SP;

5.2.9. Posto Policial Grimaldi – Av. Sapopemba nº 8.327 – VI Fátima – São Pulo/SP;

5.2.10. 28º BPM/M – Rua Venâncio Lisboa nº 310 – Jd Nossa Sr.^a do Carmo – São Pulo/SP;

5.2.11. 1ª Cia do 28ºBPM/M - Rua Salvador Gianetti nº 386 - Guaianases - São Paulo/SP;

5.2.12. 2ª Cia do 28º BPM/M – Av. Jacu Pêssego nº 2.708 – Jd Helian – São Paulo/SP;

5.2.13. 3ª Cia do 28º BPM/M – Av. dos Metalúrgicos nº 150 – Cid. Tiradentes – São Paulo;

5.2.14. Cia Força Tática do 28º BPM/M – Rua Ernesto Gold nº 317 – Cid. Tiradentes – São Pulo/SP;

5.2.15. Base Comunitária do Carmo – Av. Maria Luiza Americano – Jd Nossa Sr.^a do Carmo – São Paulo/SP;

5.2.16. 38º BPM/M e Cia Força Tática – Av. Vice Pres. José de Alencar Gomes da Silva nº 5.700 – Jd Alto Paulistano – São Paulo/SP;

5.2.17. 1ª Cia do 38º BPM/M – Av. Sapopemba nº 30.505 - Terceira Divisão – São Paulo/SP;

5.2.18. 2ª Cia do 38º BPM/M – Rua Luiz Barbalho Bezerra nº 600 – Jd Sta. Barbara – São Paulo/SP;

5.2.19. 3ª Cia do 38º BPM/M – Rua Augustin Luberti nº 1.100 – Fazenda da Juta – São Paulo/SP;

5.2.20. Posto Policial São Mateus – Pça Felisberto Fernandes da Silva – São Paulo/SP.

5.3. Os serviços serão prestados mediante prévio cronograma a ser apresentado pelo contratado, que deverá constar o dia, horário e local, para aprovação.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.5. A empresa deverá emitir Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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 2023, art. 17);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, 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 66.220, 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 federal 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 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 nº 68.220, de 2023, art. 18, II)

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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV)

6.18. 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 federal 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 à extinção dos contratos (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 da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto 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 será realizada pelo por este grande comando, mediante atestado a ser encaminhado ao Setor de Finanças, para posterior pagamento.

Do recebimento

7.2. Os serviços deverão ser realizados, na sua totalidade, em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho. 7.3. O objeto será recebido provisoriamente em até 07 (sete) dias úteis, contados da data da prestação dos serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

7.4. 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.

7.5. 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

7.6. A empresa deverá emitir, no prazo de 10 (dez) dias após a execução do serviço, Laudo Técnico e Certificado de Garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, assinado por responsável técnico.

7.7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante "Atestado de avaliação dos serviços", prestada pelo Setor de Manutenção e Conservação da unidade em que o serviço foi realizado.

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

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

7.10 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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente (Seção de Finanças) deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.18. Após a conclusão dos serviços e mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal, o pagamento será efetivado em 30 (trinta) dias através de Programação de Desembolso, emitida junto ao Sistema Siafem/Siafísico na conta corrente apresentada pela empresa. Forma de pagamento

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

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

7.20.1. 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.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. A modalidade será através de pregão eletrônico.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 22.450,00

9.1. O custo estimado para contratação é de R\$ 22.450,00 (vinte e dois mil quatrocentos e conquenta reais), conforme custos unitários na planilha anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/180223.

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](#).

TIAGO AGUETONI SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 10:39:33.