

ESP-DEPTO.POLICIA JUD.MACRO SP.

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 19/2026
UASG 180136-ESP-DEPTO.POLICIA JUD.MACRO SP.
Editado por LEONARDO FREIRE DO NASCIMENTO
Atualizado em 14/05/2026 16:09 (v 0.4)
Status ASSINADO

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 2/2026 | 058.00048219/2026-35 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de Limpeza de Caixa d'Água e Reservatórios, na Sede DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA MACRO SÃO PAULO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------|---|---------------|--------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">Reservatório inferior (subterrâneo): caixa d'água com capacidade de 15.000 litros;Reservatório superior (elevado): caixa d'água com capacidade de 8.000 litros, localizada na laje da sede do DEMACRO. | 13595 | Serviço | 01 | R\$ 1.155,00 | R\$ 1.155,00 |

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 sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, caput, VIII, da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. 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

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência nº 19 /2026, no tópico destinado à justificativa da dispensa de licitação com disputa e a definição do quantitativo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000140/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025;

III) Id do item no PCA: 2;

IV) Classe/Grupo: 853;

V) Identificador da Futura Contratação: 180136-2/2026.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, em ação única, de serviços de higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água), visando garantir condições adequadas de salubridade, higiene e segurança sanitária nas dependências da SEDE do DEMACRO.

3.1.1. A contratação contempla serviços de natureza sanitária, voltados à preservação da qualidade da água destinada ao consumo humano.

3.1.2. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes reservatórios:

I – Reservatório inferior (subterrâneo), com capacidade de 15.000 (quinze mil) litros;

II – Reservatório superior (elevado), com capacidade de 8.000 (oito mil) litros, localizado na laje da sede do DEMACRO.

3.2. A abrangência da solução compreende, dentre outras ações necessárias:

3.2.1. inspeção prévia dos reservatórios para verificação das condições gerais e identificação de necessidades específicas de intervenção;

3.2.2. execução de métodos adequados de higienização e desinfecção, conforme as características dos reservatórios;

3.2.3. higienização e desinfecção de caixas d'água, compreendendo, no mínimo:

a) remoção de detritos, lodo e impurezas;

b) escovação das superfícies internas;

c) aplicação de solução desinfetante à base de hipoclorito de sódio, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes;

d) enxágue e vedação adequada do reservatório;

3.2.4. execução dos serviços em conformidade com normas sanitárias, ambientais e legislação vigente;

3.2.5. registro das atividades executadas, com indicação dos produtos utilizados, concentrações, métodos e horários;

3.2.6. emissão de certificado de execução dos serviços, contendo orientações pós-serviço e prazos de segurança;

3.2.7. utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e adoção de práticas seguras, inclusive quanto ao descarte de resíduos;

3.2.8. orientação ao órgão contratante quanto aos cuidados necessários após a execução dos serviços.

3.3. Resultados esperados

3.3.1. melhoria das condições de higiene e salubridade;

3.3.2. redução de riscos à saúde dos usuários;

3.3.3. prevenção de contaminações;

3.3.4. garantia da qualidade sanitária da água armazenada;

3.3.5. conformidade com normas vigentes.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Utilização exclusiva de produtos regularizados na ANVISA, adequados à higienização e desinfecção de reservatórios de água para consumo humano, observando-se o menor impacto possível ao meio ambiente e à saúde humana;

4.1.2. As embalagens e resíduos gerados deverão ser descartados conforme a legislação ambiental vigente, sob responsabilidade integral do contratado.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2. A Administração não aceitará a utilização de produtos não regularizados ou não autorizados pela legislação sanitária aplicável.

4.2.1. Fica vedado o uso de produtos contendo ingredientes ativos proibidos ou restritos pelas normas sanitárias;

4.2.2. Fica vedado o uso de produtos de uso doméstico inadequados para aplicação profissional em reservatórios de água;

4.2.3. Fica vedado o uso de substâncias químicas que exijam habilitação técnica não comprovada pelo contratado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade, considerando que o objeto consiste em prestação de serviço e não envolve fornecimento de bens duráveis ou equipamentos que exijam compromisso adicional do fabricante.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, dado tratar-se de serviço de execução única, com baixo risco e entrega imediata após sua realização.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos reservatórios de água a serem higienizados, sendo assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00.

4.6. Serão disponibilizados, mediante solicitação, data e horário específicos aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.8. O interessado deverá portar equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para acesso às áreas internas, quando exigido pelas normas de segurança do órgão.

4.9. Durante a vistoria, é vedada a realização de qualquer intervenção técnica, incluindo abertura de reservatórios, coleta de amostras ou aplicação de produtos, limitando-se a visita ao reconhecimento visual e levantamento de informações.

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal ou responsável técnico, afirmando expressamente que conhece o local e as condições para a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade por sua opção.

4.11. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, prazos ou condições contratuais, nem alegar quaisquer prejuízos sob o argumento de insuficiência de informações, caso deixe de realizar a vistoria ou apresente declaração substitutiva.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto deverá iniciar-se em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, ocasião em que será agendada a data da prestação do serviço entre a Contratante e a Contratada.

5.1.1. Os serviços serão realizados em ação única, compreendendo inspeção técnica inicial, execução dos procedimentos de higienização e desinfecção dos reservatórios e emissão do certificado/laudo de execução.

5.1.2. Os métodos, rotinas e procedimentos deverão observar:

- a) inspeção prévia dos reservatórios de água e de suas condições estruturais e sanitárias;
- b) identificação de sujidades, incrustações, pontos de contaminação e necessidades de intervenção;
- c) esvaziamento parcial ou total do reservatório, conforme necessário;
- d) remoção de resíduos, detritos, lodo e impurezas;
- e) escovação das superfícies internas;
- f) aplicação de solução desinfetante adequada, devidamente regularizada na ANVISA, em concentração compatível com a finalidade de desinfecção para consumo humano;
- g) enxágue, recomposição do sistema e vedação adequada do reservatório;
- h) registro das etapas executadas;
- i) cumprimento dos protocolos de segurança e saúde ocupacional.

5.1.3. O cronograma da execução será estabelecido em comum acordo entre as partes, respeitando-se a rotina de funcionamento da Unidade e eventuais restrições de acesso.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. O serviço deverá ser executado na Sede do Departamento de Polícia Judiciária da Macro São Paulo – DEMACRO, situada na Rua Padre Carvalho, 396, Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05427-020, CNPJ : 04.236.548/0055 -89 , de segunda-feira a sexta -feira das 09:00hs as 17:00hs.

5.3. A execução ocorrerá em data e horário previamente ajustados entre a Contratante e a Contratada, considerando obrigatoriamente os protocolos internos de segurança, controle de acesso e preservação da saúde de servidores, prestadores e visitantes.

Rotinas a Serem Cumpridas

5.4. A execução contratual observará rigorosamente as rotinas de segurança institucional da Unidade, especialmente no que se refere à circulação em áreas controladas, acompanhamento por servidor designado e prevenção de riscos durante a execução dos serviços.

Materiais a Serem Disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo:

- 5.5.1.** Produtos saneantes de uso profissional, devidamente registrados na ANVISA e adequados à desinfecção de reservatórios de água potável;
- 5.5.2.** Equipamentos apropriados para limpeza e desinfecção de reservatórios (escovas, mangueiras, sistemas de drenagem, pulverizadores, entre outros);
- 5.5.3.** Equipamentos de proteção individual (EPI) para sua equipe;
- 5.5.4.** Ferramentas e dispositivos necessários para acesso seguro aos reservatórios;
- 5.5.5.** Estrutura operacional que permita a execução do serviço com mínima interferência na rotina da Unidade.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. 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);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo contratado (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III);

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

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

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

Gestor do Contrato

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

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

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

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada em parcela única, após a conclusão integral dos serviços de higienização e desinfecção dos reservatórios de água especificados neste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado em parcela única, após a execução do objeto, mediante:

7.2.1. apresentação da Nota Fiscal correspondente;

7.2.2. entrega de relatório técnico contendo identificação dos reservatórios, condições iniciais, metodologia aplicada, produtos utilizados (regularizados), data de execução e prazo de garantia;

7.2.3. emissão de certificado de execução;

7.2.4. atesto do fiscal quanto à execução do objeto

7.3. Será aplicada retenção ou glosa proporcional ao valor contratado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

I – não executou integralmente os serviços;

II – executou os serviços em desconformidade com as especificações técnicas ou normas sanitárias vigentes;

III – utilizou produtos em desacordo com as exigências legais ou com a proposta apresentada;

IV – descumpriu os prazos estabelecidos;

V – deixou de cumprir a garantia do serviço.

7.4. A garantia técnica do serviço implicará a obrigação de reaplicação ou nova higienização, sem ônus para a Administração, caso seja verificada reincidência de contaminação dentro do prazo estabelecido.

7.5. O pagamento somente será devido após a execução integral do objeto e respectivo atesto, não sendo devido qualquer pagamento antecipado.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. 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.

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará após a conclusão integral do serviço, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, especialmente quanto à limpeza e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água), em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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.

7.12.. 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.

7.12.3. 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).

7.12.4. O recebimento provisório ficará condicionado à verificação in loco da adequada execução dos serviços, à comprovação da limpeza e desinfecção dos reservatórios de água (caixas d'água), à entrega do relatório técnico de execução e do certificado de garantia, bem como ao fornecimento das orientações técnicas necessárias quanto ao prazo de utilização da água e demais cuidados após a higienização, quando exigíveis.

7.12.5. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.14.1. 1.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);;

7.14.2. 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.29. 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.

7.30. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 68.304 de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de serviço de execução em ação única, com escopo previamente definido e pagamento condicionado à sua conclusão integral.

Exigências de habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. 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

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

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

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

8.16. **Sociedade empresária:** *inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*

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

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

8.19. **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;*

8.20. **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;*

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade de **limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água)**, expedido pela Vigilância Sanitária competente (municipal ou estadual), nos termos da legislação sanitária vigente e normas correlatas aplicáveis à qualidade da água para consumo humano.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.29. 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 ;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.33. Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente (municipal ou estadual), autorizando o exercício da atividade de **limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água)**, nos termos da legislação sanitária vigente e normas correlatas.

8.34. Registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro conselho profissional competente, em plena validade.

8.35. Comprovação de vínculo com responsável técnico legalmente habilitado.

8.36. Comprovação de capacidade técnico operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços de **limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água)** com características compatíveis com o objeto desta contratação.

8.37. Declaração de que utilizará exclusivamente produtos devidamente registrados na ANVISA, adequados ao tipo de aplicação contratada.

Outras comprovações

8.38. Declaração de que não emprega trabalhador em condição análoga à de escravo ou trabalho infantil, nos termos da Constituição Federal.

8.39. Declaração de que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.155,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos [na tabela anexa].O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no **Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023**

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

I) Gestão/Unidade: 00001/180136;

II) Fonte de Recursos: 150010001

III) Programa de Trabalho: 06181180149890000 - Polícia Judiciária

IV) Elemento de Despesa: 33903936 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - Limpeza de Caixa d'Água e Reservatório

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEONARDO FREIRE DO NASCIMENTO

Setor requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 16:09:09.