

ESP-DIRETORIA DE LOGISTICA - DL

# Termo de Referência 78/2026

## Informações Básicas

|                         |                                                                              |                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato UASG | Editado por                                                                  | Atualizado em            |
| 78/2026                 | 180180-ESP-DIRETORIA DE LOGISTICA - DL FABIOLA FERREIRA TEIXEIRA DE OLIVEIRA | 01/10/2026 16:53 (v 0.6) |
| Status                  |                                                                              |                          |
| ASSINADO                |                                                                              |                          |

## Outras informações

|                                                                                                     |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                           | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado |                       | 057.00404477/2026-34    |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 057.00404477/2026-34)

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desentupimento, desobstrução, limpeza e desincrustação de 08 (oito) caixas de esgoto e 01 (uma) caixa de gordura, localizadas nas instalações da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística da Polícia Militar do Estado de São Paulo, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, acessórios, transporte, remoção dos resíduos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                       | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Desentupimento da rede de esgoto e desobstrução da caixa de gordura | 14400  | 1                 | 01         | R\$ 8.000,00   | R\$8.000,00 |

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

### 1.2. Condições gerais

1.2.1. 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.

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

1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

### 1.3. Vigência

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 20 (vinte) dias, contados da data de sua formalização, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 1.4. Subcontratação

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação imediata de serviços especializados de desentupimento e limpeza técnica de caixas de gordura e tubulações do sistema de esgotamento sanitário do prédio administrativo.

2.2. O sistema de esgotamento sanitário local apresentou obstrução severa e refluxo de efluentes, inviabilizando o fluxo regular do saneamento interno e expondo as instalações ao risco contínuo de alagamento por águas servidas.

2.3. A intervenção imediata justifica-se pelos seguintes fatores de risco:

2.3.1. **Risco à saúde pública e biológica:** o extravasamento de esgoto in natura e efluentes das caixas de gordura gera risco de contaminação biológica, proliferação de vetores, tais como insetos e roedores, e emissão de odores, colocando em risco a saúde de servidores, colaboradores e do público frequentador.

2.3.2. **Comprometimento das atividades essenciais:** a impossibilidade de utilização das instalações sanitárias e da área de produção e copa inviabiliza o pleno funcionamento da unidade, podendo resultar na paralisação das atividades operacionais.

2.3.3. **Danos estruturais e ao patrimônio:** o acúmulo e o transbordamento de rejeitos sobre pisos, estruturas e galerias podem acarretar infiltrações e danos ao patrimônio público.

2.3.4. A imprevisibilidade do colapso no fluxo e a urgência em cessar o risco sanitário impedem o cumprimento dos prazos regulares de um processo licitatório ordinário sem que haja prejuízo grave à ordem, à higiene e à continuidade das atividades do local.

2.4. A escolha do procedimento visa atender com a celeridade necessária à situação de urgência caracterizada, dado que a obstrução crítica da rede compromete a continuidade dos serviços públicos, a segurança das instalações e a salubridade dos usuários, demandando atendimento imediato para evitar prejuízos ao erário e riscos à saúde pública.

2.5. Adicionalmente, observam-se os seguintes dispositivos legais e normativos:

2.5.1. Art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

2.5.2. Art. 7º, inciso XXII, da Constituição Federal, que assegura aos trabalhadores a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

2.5.3. Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24) – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.6. Verificou-se uma falha crítica no sistema de escoamento da rede hidrossanitária nas instalações da Divisão de Subsistência. Tal irregularidade compromete diretamente a conservação do patrimônio e a operacionalidade técnica da edificação.

2.7. A continuidade desta situação representa prejuízo concreto para a prestação de serviços essenciais, visto que houve o comprometimento das dependências da Divisão de Subsistência. A área sofreu inundação por transbordamento, ocasionada pelo elevado índice pluviométrico registrado na região, que sobrecarregou a capacidade de vazão da rede existente.

2.8. A persistência da obstrução na rede hidrossanitária impossibilita o uso regular do espaço e o manejo de materiais e gêneros, expondo os usuários a condições insalubres e a potenciais acidentes de trabalho. Além disso, o cenário gera risco de perda de materiais armazenados no local, indisponibilidade operacional da equipe e interrupção das atividades.

2.9. Diante desse cenário, torna-se inviável aguardar o tempo necessário para um procedimento licitatório comum. A dispensa de licitação com disputa eletrônica mostra-se necessária para conferir celeridade ao atendimento, evitar o agravamento do problema e garantir a salubridade, a segurança e a continuidade dos serviços.

2.10. Conclui-se pela necessidade e urgência da contratação para a imediata normalização das condições sanitárias e preservação da eficiência dos serviços na Divisão de Subsistência.

2.11. O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), por se tratar de demanda emergencial e imprevista.

2.12. 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.

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

#### **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 realizar o desentupimento e a limpeza das 08 (oito) caixas de esgoto e 01 (uma) caixa de gordura existentes nas instalações da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

3.2. A execução deverá compreender, conforme a necessidade identificada no local:

3.2.1. avaliação inicial das caixas e pontos de acesso;

3.2.2. abertura das tampas e acesso às caixas;

3.2.3. identificação da causa e do ponto de obstrução;

3.2.4. desobstrução mecânica, manual, por equipamento rotativo ou por hidrojateamento, conforme a necessidade técnica;

3.2.5. remoção dos resíduos e materiais responsáveis pela obstrução;

3.2.6. limpeza interna das caixas;

3.2.7. remoção da gordura acumulada na caixa de gordura;

3.2.8. lavagem e higienização das superfícies internas, quando tecnicamente aplicável;

- 3.2.9. limpeza das áreas imediatamente afetadas pela execução;
  - 3.2.10. recomposição e fechamento adequado das tampas;
  - 3.2.11. realização de testes de escoamento e funcionamento;
  - 3.2.12. retirada dos resíduos gerados durante a execução;
  - 3.2.13. transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando aplicável;
  - 3.2.14. fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários.
- 3.3. A solução deverá proporcionar o restabelecimento do fluxo normal dos sistemas atendidos, sem causar danos às tubulações, caixas, pisos, paredes, tampas ou demais elementos das instalações.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade**

- 4.1.1. A contratação do serviço de desentupimento de tubulações deverá incorporar práticas sustentáveis que minimizem os impactos ambientais e promovam o uso responsável dos recursos naturais.
- 4.1.2. A empresa contratada deverá utilizar técnicas e produtos que não agredam o meio ambiente, evitando o uso de substâncias químicas tóxicas e priorizando métodos mecanizados ou produtos biodegradáveis sempre que tecnicamente possível.
- 4.1.3. A gestão adequada dos resíduos gerados durante o serviço deverá ser observada, garantindo o descarte correto e a destinação ambientalmente responsável dos materiais retirados das tubulações.
- 4.1.4. A eficiência na execução dos serviços, evitando retrabalhos e desperdícios, deverá contribuir para a redução do consumo de água e energia.

#### **4.2. Garantia da contratação**

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

#### **4.3. Vistoria**

- 4.3.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia obrigatória do local de execução dos serviços.
- 4.3.2. A empresa interessada poderá solicitar visita técnica para conhecimento das condições do local, mediante prévio agendamento com a Administração.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

- 5.1.1. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.1.2. Antes do início da execução, a Contratada deverá realizar inspeção dos locais, identificando as caixas e avaliando as condições de acesso.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e utilizando equipamentos compatíveis com o serviço.

5.1.4. A execução compreenderá:

- a) isolamento e sinalização da área de trabalho;
- b) abertura das caixas;
- c) identificação das obstruções;
- d) desentupimento e desobstrução;
- e) retirada dos resíduos;
- f) limpeza das caixas;
- g) desobstrução das tubulações imediatamente vinculadas às caixas, quando necessária ao restabelecimento do fluxo;
- h) limpeza da caixa de gordura;
- i) remoção de gordura, lodo e demais resíduos;
- j) testes de funcionamento;
- k) fechamento das caixas;
- l) limpeza da área de trabalho; e
- m) retirada e destinação adequada dos resíduos.

5.1.5. A Contratada deverá executar os serviços de forma a preservar as instalações existentes.

5.1.6. Caso seja identificada necessidade de reparo estrutural, substituição de tubulação, quebra de piso, parede ou outro serviço não compreendido no objeto, a Contratada deverá comunicar previamente a fiscalização, não podendo realizar serviços adicionais sem autorização da Administração.

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

5.2.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística da Polícia Militar do Estado de São Paulo, situada à Rua João Teodoro, nº 413, Luz, São Paulo – SP.

5.2.2. A execução ocorrerá em dias e horários previamente acordados com a Administração, considerando as características das instalações e a necessidade de não prejudicar o funcionamento das atividades da Divisão de Subsistência.

5.2.3. A Contratada deverá observar as normas internas de segurança, acesso, circulação e identificação de pessoas e veículos estabelecidas pela Polícia Militar do Estado de São Paulo.

## **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) apresentação dos profissionais responsáveis pela execução;
- b) identificação dos trabalhadores junto à Administração;
- c) utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários;

- d) isolamento da área de trabalho;
- e) proteção de pisos, paredes, equipamentos e demais instalações que possam ser afetados;
- f) execução da desobstrução;
- g) remoção dos resíduos;
- h) limpeza do local;
- i) teste de funcionamento;
- j) comunicação à fiscalização sobre a conclusão dos serviços; e
- k) apresentação de comprovante de destinação dos resíduos, quando aplicável ou solicitado.

#### **5.4. Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2. Deverão ser disponibilizados, conforme a necessidade técnica:

- a) equipamentos de desentupimento mecânico;
- b) equipamentos de hidrojateamento;
- c) mangueiras, ponteiros, cabos, hastes e acessórios;
- d) equipamentos de sucção;
- e) ferramentas manuais;
- f) materiais para proteção e isolamento da área;
- g) recipientes e materiais para acondicionamento dos resíduos;
- h) produtos de limpeza compatíveis com as instalações;
- i) equipamentos de proteção individual – EPIs;
- j) equipamentos de proteção coletiva – EPCs; e
- k) demais materiais necessários à completa execução do serviço.

5.4.3. Todos os equipamentos deverão estar em boas condições de funcionamento e ser operados por profissionais capacitados.

#### **5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) 08 (oito) caixas de esgoto;
- b) 01 (uma) caixa de gordura;
- c) necessidade de desobstrução e limpeza;
- d) fornecimento integral de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais;
- e) retirada dos resíduos decorrentes da execução;
- f) limpeza das áreas afetadas; e

g) todos os custos de deslocamento, transporte, equipamentos, encargos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

## **5.6. Garantia dos serviços**

5.6.1. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo.

5.6.2. Durante o período de garantia, caso ocorra nova obstrução no mesmo ponto e seja constatado que decorreu de falha na execução do serviço contratado, a Contratada deverá realizar a correção sem ônus adicional para a Administração.

5.6.3. A garantia não abrangerá novas obstruções comprovadamente decorrentes de mau uso, introdução de objetos estranhos, problemas estruturais preexistentes, ruptura de tubulação ou fatos não relacionados à execução dos serviços.

## **5.7. Uniformes e identificação**

5.7.1. Não se aplica a exigência de fornecimento de uniformes específicos pela Administração, por se tratar de serviço pontual.

5.7.2. A Contratada deverá assegurar que seus empregados utilizem vestimenta profissional adequada, calçado apropriado, equipamentos de proteção individual e identificação funcional durante a execução.

## **5.8. Procedimentos de transição e finalização**

5.8.1. Não serão necessários procedimentos especiais de transição, em razão da natureza pontual do objeto.

5.8.2. Ao término dos serviços, a Contratada deverá retirar seus equipamentos, ferramentas, materiais e resíduos, deixando os locais utilizados limpos e em condições adequadas de uso.

# **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 deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

## **6.6. Preposto**

6.6.1. 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.

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

## **6.7. Fiscalização**

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

## **6.8. Fiscalização técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. 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.

6.8.3. O fiscal técnico realizará as medições dos serviços executados e aprovará a documentação de medição emitida pelo Contratado.

6.8.4. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle do contrato, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

## **6.9. Fiscalização administrativa**

6.9.1. 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, quando necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência.

6.9.3. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento das reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável.

## **6.10. Gestor do contrato**

6.10.1. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato.

6.10.2. 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.

6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível.

6.10.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelos contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **7.1. Medição**

7.1.1. A medição dos serviços será realizada por unidade efetivamente executada e aceita pela fiscalização.

7.1.2. Para fins de medição, serão consideradas:

a) 08 (oito) caixas de esgoto efetivamente desentupidas, limpas e testadas; e

b) 01 (uma) caixa de gordura efetivamente desobstruída, limpa e testada.

7.1.3. Não será efetuado pagamento por serviços que não tenham sido efetivamente executados ou que apresentem qualidade inferior à especificada neste Termo de Referência.

7.1.4. Poderá ocorrer glosa proporcional quando:

a) determinado serviço não for executado;

b) o serviço for executado parcialmente;

c) houver necessidade de refazimento em razão de execução inadequada; ou

d) não forem cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

a) não tenha produzido os resultados acordados;

b) tenha deixado de executar as atividades contratadas ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

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

#### **7.2. Recebimento provisório**

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.5. 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 dos materiais empregados.

7.2.6. 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.

### **7.3. Recebimento definitivo**

7.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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.

7.3.2. O recebimento definitivo compreenderá:

- a) avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- b) análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização;
- c) verificação de eventuais irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento;
- d) emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo;
- e) comunicação ao Contratado para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- f) encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.3.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, havendo parcela incontroversa, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

### **7.4. Liquidação**

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras.

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, quando exigível.

7.4.5. Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação para regularização ou apresentação de defesa, observados os prazos legais.

## 7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. 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.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como poderão incidir juros moratórios, na forma legal.

## 7.6. Forma de pagamento

7.6.1. 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.

7.6.2. 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, nos termos da legislação aplicável.

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

7.6.4. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei.

7.6.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observada a legislação aplicável e mediante comprovação de sua condição.

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.

### 8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.2. Também constitui condição para a celebração da contratação e para a realização dos pagamentos dela decorrentes a inexistência de registros impeditivos em nome do fornecedor nos cadastros oficiais pertinentes.

8.3.3. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.3.6. 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, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

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

#### **8.4. Habilitação jurídica**

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido em todo o território nacional.

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

8.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificável nos sistemas oficiais.

8.4.4. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, conforme o caso.

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

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

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da certidão competente.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

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

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da certidão competente.

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível.

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, conforme a natureza da atividade e o domicílio ou sede do fornecedor.

8.5.8. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante documentação pertinente.

#### **8.6. Qualificação econômico-financeira**

8.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando se tratar de empresário individual ou sociedade empresária.

8.6.2. Certidão negativa de insolvência civil, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples, quando aplicável.

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um).

8.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos da legislação aplicável.

8.6.5. Os documentos referidos nesta seção limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.7. Qualificação técnica**

8.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.7.2. Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável.

8.7.3. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível.

8.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.5. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço do contratante e local em que foi executado o objeto.

## **8.8. Outras comprovações**

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

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

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho;

c) atenderá, na data da contratação, às demais exigências legais aplicáveis à contratação de mão de obra, quando cabíveis.

# **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, quando solicitado, planilha de composição de preços ou documento equivalente que permita verificar a compatibilidade dos preços propostos com os custos necessários à execução do objeto.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou que não demonstrarem sua exequibilidade quando esta for exigida pela Administração, observada a legislação aplicável.

### **Exigências de habilitação**

9.6. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme aplicáveis ao objeto da contratação.

### **Habilitação jurídica**

9.7. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação da documentação pertinente à natureza jurídica do fornecedor, conforme previsto na legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:

9.7.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7.2. microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;

9.7.3. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.7.6. os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.9. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável;

9.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, conforme aplicável;

9.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.16. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos os documentos previstos no art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que forem aplicáveis à natureza e ao valor da contratação.

9.17. Não será exigida a apresentação de índices econômico-financeiros, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo quando tais exigências não se mostrarem necessárias e devidamente justificadas em razão das características, do valor e dos riscos da contratação.

## **Qualificação Técnica**

9.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.19. Comprovação de aptidão para a execução de serviço compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de certidão ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços de desentupimento, limpeza de caixas de esgoto, limpeza de caixas de gordura ou serviços de natureza similar e compatível em características, quantidades e complexidade.

9.20. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.21. O fornecedor deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato que lhes deu suporte, endereço atual do contratante e local em que os serviços foram prestados.

9.22. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, compatível com o objeto da contratação.

9.23. Quando aplicável, o fornecedor deverá comprovar o atendimento às exigências legais e regulamentares relativas ao transporte, manejo e destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.25. Se o fornecedor 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 aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças nos números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.27. Na hipótese de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão observados os benefícios e as condições estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela legislação aplicável.

9.28. A documentação de habilitação deverá observar, ainda, as demais disposições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

# **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, conforme custos unitários constantes da tabela deste Termo de Referência.

10.2. O valor estimado da contratação foi definido com observância das normas aplicáveis à pesquisa e estimativa de preços da Administração Pública Estadual.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

I – Gestão/Unidade: 180180;

II – Fonte de Recursos: 150.010.001;

III – Programa de Trabalho: 180.402;

IV – Elemento de Despesa: 339030;

V – Plano Interno: COFIN.

11.3. 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.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

## **13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

ESSE ITEM NÃO FAZ PARTE DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA (NÃO EDITÁVEL).

## **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

ESSE ITEM NÃO FAZ PARTE DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA (NÃO EDITÁVEL).

## 15. 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](#).

**FABIOLA FERREIRA TEIXEIRA DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 16:53:38.*

## ESP-DIRETORIA DE LOGISTICA - DL

# Estudo Técnico Preliminar 64/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00404477/2026-34

## 2. Descrição da necessidade

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação é fundamental para atender à demanda da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística, garantindo as condições sanitárias e operacionais indispensáveis ao preparo, manuseio, armazenamento e distribuição de refeições, além da salubridade das instalações hidráulicas e prediais. A necessidade concentra-se no esgotamento e limpeza de fossa séptica, desobstrução da rede hidrossanitária, e higienização/esgotamento de 08 (oito) caixas de esgoto/passagem/inspeção, sendo 01 (uma) caixa de gordura, que atendem às áreas de produção de alimentos, depósitos e refeitórios.

2.2. Por se tratar de unidade responsável pelo abastecimento alimentar e suporte logístico nutricional, a presença de efluentes estagnados, lodo e gordura gera risco crítico de contaminação cruzada e atração de vetores/pragas urbanas. Parte das instalações servidas não dispõe de rede pública de esgotamento direto, sendo indispensável a execução por empresa especializada habilitada, com equipamentos de sucção, hidrojateamento e destinação ambientalmente adequada em local licenciado.

2.3. Ambientes de produção e manuseio de alimentos submetem-se a rigoroso controle sanitário (Resolução RDC ANVISA nº 275 /2002 e RDC ANVISA nº 216/2004). O refluxo de efluentes ou travamento da rede põe em risco a saúde da tropa, dos servidores e a continuidade das atividades da Divisão.

2.4. Recomenda-se que a limpeza e desobstrução sejam realizadas conforme as normas técnicas ABNT NBR 8160 e ABNT NBR 13535 (Procedimentos para limpeza de redes prediais de esgoto), utilizando equipamentos apropriados para garantir a remoção completa dos resíduos e evitando danos à tubulação. Após a execução do serviço, deve-se realizar inspeção técnica e testes de fluxo, assegurando a eficácia da intervenção e minimizando riscos de reincidência.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                 | Responsável |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística | 18164953873 |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### **4.1. Qualificação Técnica:**

4.1.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços de desentupimento, sucção de efluentes e hidrojateamento em redes hidráulicas prediais e industriais/alimentícias e desobstrução da caixa da caixa de gordura, de médio e grande porte, preferencialmente em edifícios comerciais ou administrativos.

4.1.2. Apresentação de equipe técnica qualificada e treinada no manuseio de resíduos biológicos/gordurosos e na operação de equipamentos de alta pressão e vácuo.

#### **4.2. Equipamentos e Métodos:**

4.2.1. Disponibilização de unidade móvel com sistema de vácuo-sucção, equipamento de hidrojateamento de alta pressão/vazão, máquinas rotativas e sistema de vídeo-inspeção.

4.2.2. Emprego de métodos que garantam a remoção completa de resíduos e crostas de gordura, preservando a integridade das tubulações.

4.2.3. Adoção de rotinas que minimizem riscos operacionais (biológicos, químicos e mecânicos) aos trabalhadores e aos servidores do complexo.

#### **4.3. Normas e Segurança:**

4.3.1. Conformidade rigorosa com ABNT NBR 8160 e ABNT NBR 13535.

4.3.2. Cuidado preventivo em consonância com as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, em especial NR-10 (Segurança em Instalações Eletroeletrônicas) e NR-35 (Trabalho em Altura), bem como diretrizes para manuseio em espaços confinados (NR-33), quando aplicável.

4.3.3. Obrigatoriedade do uso completo de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).

#### **4.4. Garantia e Responsabilidade Socioambiental:**

4.1. Responsabilidade integral por eventuais danos ao patrimônio público durante a execução e pela comprovação do descarte dos efluentes em Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) ou local devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente (ex.: CETESB).

### **5. Levantamento de Mercado**

#### **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Levantamentos apontam a importância da intervenção por meio de equipamentos próprios para a completa desobstrução da rede afetada.

5.1.1. Profissionais do ramo realizaram vistoria (visitas técnicas) e verificaram o melhor método para a solução do problema, que neste caso será através de hidrojateamento de alta pressão, o que garante a funcionalidade da rede, limpeza, manutenção do cano da caixa de gordura e o seu desentupimento.

5.1.2. Em conformidade com o disposto no art. 3º, inciso IV, do Decreto nº 67.888/2023, que determina a realização de pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores para a definição do valor estimado, foi realizado levantamento pela internet a fim de identificar empresas aptas à execução do serviço de interesse da administração. Três empresas aceitaram participar do processo, compareceram e realizaram a vistoria junto à Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística.

5.2. A pesquisa de preços apontou valor mediano estimado de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6. Descrição da solução como um todo.

6.1. Conforme evidenciado neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (*ou MAIOR DESCONTO*), por item, observando-se o disposto no Decreto Estadual nº 68.304, de 09 de janeiro de 2024 e no art. 33, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A solução proposta para a desobstrução da tubulação consiste na aplicação do método de hidrojateamento, que utiliza equipamentos específicos para a limpeza eficiente e completa da rede. Esse procedimento consiste na introdução de jatos de água em alta pressão dentro dos tubos, promovendo a remoção de detritos, resíduos sólidos, gordura, incrustações e outros materiais que causam obstruções e comprometem o fluxo normal. Esgotamento e limpeza geral de 08 caixas de esgoto com equipamento de auto vácuo sucção.

6.3. O hidrojateamento é considerado uma técnica moderna e eficaz, pois além de eliminar bloqueios, não danifica a estrutura interna das tubulações, ao contrário de métodos mecânicos tradicionais. Ele permite a limpeza em profundidade, restaurando a capacidade original da rede, prevenindo entupimentos futuros e evitando a necessidade de intervenções frequentes.

6.4. Além da limpeza, essa técnica contribui para a manutenção da integridade do sistema, reduzindo riscos de vazamentos, refluxos e outros problemas que poderiam gerar custos elevados com reparos emergenciais. O serviço é realizado por profissionais qualificados, que utilizam equipamentos calibrados e seguem todas as normas técnicas de segurança e meio ambiente.

### 6.5. Serviços a serem realizados:

6.5.1. execução de serviços de desobstrução, sucção e limpeza da rede hidrossanitária, compreendendo o trecho entre o setor de Manutenção da Divisão de Subsistência e a caixa de inspeção, próxima ao tanque da empresa de limpeza, estendendo-se até as 08 (oito) caixas de inspeção principais localizadas no térreo da Divisão de Subsistência, incluindo a manutenção do cano e desobstrução da caixa de gordura, localizada em frente a cozinha (térreo).

6.5.2. execução de serviços de desobstrução, sucção e limpeza da rede hidrossanitária de todo o conjunto de instalações mencionado, contemplando integralmente a tubulação que conduz os efluentes até a cisterna central localizada no centro do corredor (térreo) próximo a cozinha da Divisão de Subsistência.

6.5.3. execução de limpeza e desobstrução da tubulação de águas pluviais localizada no pátio, em frente ao refeitório "3" de Cabos e soldados, integrante da rede hidrossanitária da Divisão, que conduz o fluxo até a área central do estacionamento/corredor no térreo.

6.5.4. execução de esgotamento, sucção e limpeza integral dos dejetos acumulados na fossa séptica, garantindo a desobstrução do fluxo e a integridade do sistema.

6.5.5. execução de esgotamento, sucção e limpeza integral de resíduos e efluentes acumulados nas 08 (oito) caixas de passagem, incluindo 01 (uma) caixa de gordura, com o conserto do seu encanamento.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Desobstrução e Limpeza Técnica de Rede Hidrossanitária, juntamente com a desobstrução e manutenção do encanamento da caixa de gordura.

7.1.1. Quantidade: 25 metros lineares (m).

7.1.2. Descrição: Limpeza técnica e desobstrução de tubulações mediante o emprego de equipamento de hidrojateamento de alta pressão e vazão, visando ao restabelecimento do fluxo nominal das redes.

7.1.3. Memória/Metodologia de Cálculo: Quantitativo obtido por meio de levantamento in loco e medição direta da extensão das tubulações da edificação que apresentam comprometimento do fluxo ou necessitam de manutenção preventiva/corretiva.

7.2. Esgotamento, Limpeza e Higienização de Caixas de Inspeção.

7.2.1. Quantidade: 8 (oito) unidades.

7.2.2. Descrição: Esgotamento, limpeza e higienização de caixas de inspeção e passagem, utilizando unidade móvel equipada com sistema de vácuo-sucção de alta performance para remoção integral de resíduos sólidos e efluentes acumulados.

7.2.3. Memória/Metodologia de Cálculo: Mapeamento físico e contagem direta de todas as caixas de inspeção/passagem existentes na infraestrutura do local que demandam intervenção técnica.

### 7.3. Esgotamento e Limpeza Técnica de Fossa Séptica

7.3.1. Quantidade: 1 (uma) unidade (volume estimado de 3 m³).

7.3.2. Descrição: Esgotamento e limpeza técnica de fossa séptica, com utilização de equipamento de vácuo-sucção, incluindo o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados em local legalmente licenciado.

7.3.3. Memória/Metodologia de Cálculo: Quantidade baseada na existência de 01 (um) reservatório séptico nas instalações, cujo volume útil total foi aferido conforme as dimensões construtivas da unidade (3 m³).

### 7.4. Esgotamento, Limpeza e Desobstrução de Caixa de Gordura e Tubulações Correlatas

7.4.1. Quantidade: 1 (uma) unidade.

7.4.2. Descrição: Esgotamento, limpeza e desobstrução do compartimento e do conduto de saída da caixa de gordura vinculada à cozinha, utilizando sistema de vácuo-sucção e hidrojateamento, assegurando a destinação final adequada dos resíduos gordurosos e o pleno funcionamento do sistema.

7.4.3. Memória/Metodologia de Cálculo: Quantitativo correspondente à unidade de caixa de gordura em operação na cozinha do complexo e sua respectiva tubulação de efluentes.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 8.000,00

8.1. Com base na pesquisa de preços realizada, o valor estimado da contratação corresponde a:

8.1.1. Valor menor preço estimado: R\$8.000,00 (oito mil reais).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

9.1. A viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da presente contratação foi devidamente avaliada em atenção ao princípio do parcelamento, nos termos do art. 40, § 2º, e do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Todavia, concluiu-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente vantajoso ou viável para a Administração, considerando as características operacionais, a urgência de manutenção do fluxo nominal e a natureza estritamente contínua e integrada do sistema hidrossanitário das instalações da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística (DL).

9.3. A solução compreende uma cadeia integrada e interdependente de intervenções técnicas — abrangendo o hidrojateamento de alta pressão da rede hidrossanitária, o esgotamento por vácuo-sucção e higienização de caixas de inspeção, fossa séptica e da caixa de gordura específica do setor de preparação de alimentos —, cuja execução em lote único garante a desobstrução e a sanidade de todo o sistema sem pontos de retenção ou refluxo.

9.4. Sob a ótica da viabilidade técnica, a fragmentação do objeto entre múltiplos executores traria severos riscos operacionais, tais como a sobreposição de responsabilidades em caso de persistência do entupimento, eventual empurramento de resíduos sólidos e gordura de um trecho limpo para um trecho não executado por outra empresa e acidentes operacionais na rede. A unicidade da

execução assegura a integridade de todo o fluxo sanitário e o cumprimento rigoroso das normas sanitárias vigentes para o preparo de refeições.

9.5. Do ponto de vista da gestão e fiscalização contratual, a adjudicação a um único fornecedor simplifica o acompanhamento das rotinas de intervenção técnica, reduz a necessidade de múltiplas mobilizações de equipamentos de grande porte (como caminhões combinados de hidrojateamento/vácuo-sucção) no mesmo local e viabiliza a rápida solução de eventuais imprevistos sem sobrecarregar a equipe fiscalizadora da Diretoria de Logística.

9.6. Sob o aspecto da viabilidade econômica, a reunião dos serviços em lote único preserva a economia de escala, reduzindo significativamente os custos com mobilização, desmobilização e frete de máquinas e equipamentos especializados. O fracionamento dos itens elevaria o custo unitário por serviço, desatendendo ao princípio da economicidade.

9.7. Cumpre destacar que o objeto licitado possui ampla competitividade no mercado de engenharia e saneamento ambiental, sendo rotineiro o fornecimento conjunto desses serviços por empresas especializadas, não havendo qualquer restrição indevida ao caráter competitivo do certame.

9.8. Ante o exposto, a contratação em lote único e por fornecedor exclusivo consolida-se como a escolha que melhor atende aos interesses da Administração, garantindo a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades desenvolvidas na Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística, em consonância com os princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

10.1. A presente contratação não possui dependência direta ou relação de interdependência com outras contratações vigentes ou futuras para a sua viabilização, início ou execução técnica.

10.2. Entretanto, guarda relação operacional correlata com os serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, limpeza pública e conservação predial do Complexo da Diretoria de Logística, especialmente no que se refere ao funcionamento da infraestrutura hidráulica e sanitária que atende à Divisão de Subsistência.

10.3. A solução pretendida possui alinhamento e interface operacional com:

10.3.1 As atividades rotineiras de preparação de refeições no âmbito da Divisão de Subsistência, demandando o adequado funcionamento da caixa de gordura e condutos de efluentes para evitar paralisações nas cozinhas;

10.3.2. Eventuais contratos de gestão de resíduos sólidos e efluentes sanitários, bem como de fornecimento de água e esgotamento sanitário (concessionária pública);

10.3.3. Os contratos de manutenção predial e obras de infraestrutura do complexo.

10.4. Registra-se que as contratações mencionadas no item anterior mantêm total independência administrativa e contratual, não configurando dependência técnica que condicionará a execução das atividades de hidrojateamento, esgotamento e limpeza objeto deste ETP.

10.5. A presente contratação destina-se a atender à demanda pontual/periódica de desobstrução, higienização técnica e troca do encanamento da caixa de gordura, podendo substituir ou complementar contratações anteriores de igual teor, garantindo a continuidade, a salubridade e a conformidade sanitária das instalações da Divisão de Subsistência.

10.6. No momento, não há previsão de contratação interdependente futura que possa impactar ou condicionar a execução da solução ora proposta.

10.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação possui autonomia técnica e operacional, podendo ser licitada e executada de forma independente, sem prejuízo da harmonização das rotinas administrativas com as demais atividades e contratos de apoio logístico da Diretoria de Logística da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

### **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

11.1. A presente contratação encontra-se estritamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da Polícia Militar do Estado de São Paulo, especialmente no que tange à preservação da infraestrutura física e à garantia das condições operacionais indispensáveis ao funcionamento da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística.

11.2. A solução pretendida visa assegurar a continuidade das atividades essenciais de preparação e fornecimento de refeições, garantindo o pleno escoamento de efluentes e a perfeita higiene das instalações. A medida previne paralisações nas cozinhas, refluxos de esgoto e riscos de contaminação biológica ou sanitária, salvaguardando a saúde dos policiais militares e do pessoal de apoio que atua na unidade.

11.3. Embora a presente demanda não estivesse inicialmente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, sua contratação fundamenta-se na necessidade superveniente e de caráter urgente para o restabelecimento das condições operacionais e sanitárias da Divisão de Subsistência. A inclusão extemporânea ou atendimento extraordinário alinha-se aos regulamentos estaduais aplicáveis (como o Decreto Estadual nº 67.689/2023), assegurando o atendimento a uma necessidade premente da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística.

11.4. A medida mostra-se em total consonância com as diretrizes de racionalização administrativa e eficiência operacional, haja vista que a desobstrução e manutenção corretiva especializada das redes e caixas de gordura impedem a paralisação do serviço de alimentação, evitam custos elevados com reformas estruturais de emergência e previnem severos danos à infraestrutura do complexo.

11.5. A solução encontra-se respaldada pelos princípios basilares da Lei nº 14.133/2021 — notadamente os da eficiência, da eficácia, da razoabilidade, da prevalência do interesse público e da continuidade do serviço público —, garantindo um ambiente salubre, operacional e em estrita conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

### **12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a imediata desobstrução, esgotamento e limpeza técnica das redes hidrossanitárias, caixas de inspeção, fossa séptica e caixa de gordura da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística, restabelecendo a plena capacidade operacional do sistema e garantindo as condições indispensáveis de higiene, salubridade e funcionamento do setor de refeições da unidade.

12.2. Considerando que a Divisão de Subsistência é responsável pelo preparo e fornecimento diário de alimentação ao efetivo policial militar e pessoal de apoio, o perfeito escoamento de efluentes e o correto retimento de resíduos gordurosos mostram-se vitais para evitar transbordamentos, proliferação de vetores e mau cheiro.

12.3. A manutenção da plena operacionalidade das cozinhas e do sistema de esgoto possui caráter institucional e estratégico, prevenindo a interrupção na cadeia de suprimento de refeições e resguardando a saúde pública dos policiais militares que dependem diretamente dessa estrutura de apoio logístico para o cumprimento de suas missões.

12.4. Com a execução dos serviços, pretende-se alcançar os seguintes resultados diretos e indiretos:

I – Restabelecimento do fluxo nominal: eliminação completa de entupimentos e retenções nas tubulações e caixas do sistema hidrossanitário;

II – Conformidade sanitária e ambiental: eliminação de riscos de refluxo de efluentes, contaminação biológica de alimentos e contaminação do solo, assegurando o cumprimento rigoroso das normas da Vigilância Sanitária;

III – Garantia da continuidade da produção de refeições: prevenção contra paradas não programadas no setor de cocção e preparo de alimentos da Divisão de Subsistência;

IV – Controle de pragas e vetores: erradicação de focos de atração de insetos e roedores decorrentes do acúmulo de gordura e resíduos orgânicos;

V – Preservação da infraestrutura predial: prevenção de danos estruturais, infiltrações e rompimentos de tubulações causados por sobrepressão ou corrosão de efluentes retidos;

VI – Destinação ambientalmente adequada: descarte legal e ecologicamente correto dos resíduos orgânicos e gordurosos coletados, com transporte por caminhões vácuo-sucção até locais devidamente licenciados pelos órgãos ambientais;

VII – Mitigação de custos emergenciais: redução de gastos públicos elevados decorrentes de obras corretivas de grande porte ou reformas estruturais reativas;

VIII – Eficiência e segurança operacional: otimização das rotinas de manutenção predial sem impacto ou risco à saúde dos servidores e policiais militares em atuação no complexo.

12.5. Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente alinhada aos princípios da eficiência, eficácia, continuidade do serviço público, razoabilidade, segurança sanitária e preservação do meio ambiente, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13. Providências a serem Adotadas**

### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

13.1. Para a adequada implementação da solução pretendida e regular execução contratual, a Administração deverá adotar, previamente ao início da prestação dos serviços ou à celebração do instrumento formal, as seguintes providências administrativas e operacionais:

I – Designação de gestão e fiscalização: indicação formal do gestor e dos fiscais do contrato (titulares e suplentes), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual vigente;

II – Liberação e liberação de acessos: alinhamento prévio junto ao setor de segurança e zeladoria para autorização de entrada das equipes técnicas e tráfego de caminhões de grande porte (vácuo-sucção e hidrojateamento) nas dependências do complexo;

III – Definição de janela operacional: isolamento temporário do perímetro e definição de horários para a intervenção no setor de cocção, minimizando o impacto no preparo de refeições na Divisão de Subsistência;

IV – Acompanhamento e ateste: definição dos servidores responsáveis por acompanhar a medição *in loco* (comprimento de rede desobstruída e volume/unidades de caixas e fossa esgotadas) e conferir os manifestos de transporte e descarte de efluentes;

V – Exigência da documentação ambiental: verificação prévia do Licenciamento Ambiental dos veículos/equipamentos e do Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos emitido por aterro ou estação de tratamento licenciada;

VI – Formalização e empenho: adoção dos atos preparatórios para formalização, emissão da nota de empenho e respectiva ordem de serviço;

VII – Orientação da equipe: instrução aos servidores e policiais militares do setor de apoio sobre as rotinas de segurança, fiscalização e ateste dos serviços executados.

13.2. Vislumbra-se a necessidade de adequações físicas e reparos estruturais pontuais na infraestrutura local realizada pela empresa contratada, em razão do comprometimento da tubulação de efluentes da caixa de gordura — a qual se encontra atualmente obstruída e com indícios de colapso/afundamento do solo e do encanamento.

13.4. As providências descritas foram elencadas nos orçamentos e demonstradas na visita técnica realizada pelos representantes das empresas; condição "sine qua non" para assegurar o início imediato dos trabalhos e a regular instrução e fiscalização do processo.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A execução dos serviços de desentupimento dos esgotos, limpeza técnica e desobstrução hidrossanitária/caixa de gordura possui potencial de geração de impactos ambientais específicos, relacionados ao manuseio, transporte e destinação final de efluentes sanitários e resíduos graxos/orgânicos brutos, bem como à operação de equipamentos de alta pressão e vácuo.

14.2. Entre os principais impactos ambientais identificados na atividade, destacam-se:

I – Risco de contaminação do solo e recursos hídricos: decorrente de eventuais vazamentos ou derramamento acidental de efluentes e resíduos graxos/orgânicos durante a sucção, manejo ou transporte;

II – Geração de odores e contaminação biológica: dispersão de gases e proliferação de vetores/patógenos devido ao manuseio direto do material decomposto retido na caixa de gordura e fossa;

III – Emissões atmosféricas e ruído: poluição sonora e emissão de gases de combustão oriundas da operação contínua dos motores dos caminhões combinados (hidrojateamento/vácuo-sucção);

IV – Descarte inadequado de efluentes: risco de lançamento irregular dos resíduos orgânicos e gordurosos na rede pública de águas pluviais ou em mananciais não autorizados;

V – Consumo de água potável: utilização de volumes significativos de água na operação do equipamento de hidrojateamento de alta pressão.

14.3. Visando mitigar os impactos ambientais identificados, a contratada deverá adotar obrigatoriamente as seguintes medidas sustentáveis e cautelas operacionais:

a) Comprovação de Destinação Final Licenciada: apresentação obrigatória do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF), emitidos por Estação de Tratamento de Efluentes (ETE) ou aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente (ex.: CETESB);

b) Estanqueidade dos Equipamentos: utilização exclusiva de caminhões-tanque e tubulações de sucção com vedação hermética perfeita, impedindo vazamentos no percurso ou exalação excessiva de odores;

c) Eficiência no Uso da Água: emprego de bicos reguladores e sistemas otimizados no hidrojateamento para diminuir o consumo de água limpa na desobstrução das redes;

d) Licenciamento Ambiental Atualizado: manutenção da Licença de Operação (LO) da frota e da empresa prestadora perante os órgãos de controle ambiental e de vigilância sanitária;

e) Plano de Contenção de Derramamentos: disponibilidade de kits de mitigação e contenção rápida no local para pronto atendimento em caso de eventuais vazamentos acidentais durante a operação de bombeamento.

14.4. A observância rigorosa das exigências acima assegura a sustentabilidade da operação, garantindo o alinhamento da contratação aos preceitos da legislação ambiental vigente e ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

15.1. Diante dos estudos realizados e dos elementos técnicos reunidos no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), declara-se a viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental da contratação especializada para desobstrução, esgotamento e limpeza técnica do sistema hidrossanitário, fossa séptica, caixas de inspeção e caixa de gordura da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística.

15.2. A solução proposta em lote único e por fornecedor exclusivo mostra-se como a única alternativa capaz de assegurar a integridade do sistema de escoamento de efluentes, prevenir paralisações na preparação de refeições e afastar severos riscos de contaminação sanitária e danos à infraestrutura predial do complexo.

15.3. A contratação atende integralmente aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando alinhamento aos princípios da eficiência, eficácia, economicidade, razoabilidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade ambiental, restando devidamente justificada a necessidade e a adequação do objeto frente às demandas prementes da Administração Pública.

15.4. Ante o exposto, conclui-se pelo prosseguimento da instrução processual, recomendando-se o encaminhamento dos autos para a elaboração do Termo de Referência (TR) e demais atos necessários à deflagração do processo de contratação.

## 16. 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](#).

**FABIOLA FERREIRA TEIXEIRA DE OLIVEIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/09/2026 às 11:53:10.*



# Governo do Estado de São Paulo

## NOTA DE EMPENHO - SIAFISICO - 2026NE000

|                 |                                        |  |  |  |
|-----------------|----------------------------------------|--|--|--|
| UG              | 180180 - DIRETORIA DE LOGISTICA - DL   |  |  |  |
| Gestão          | 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO |  |  |  |
| Data de Emissão |                                        |  |  |  |

|             |  |    |  |     |
|-------------|--|----|--|-----|
| CNPJ/CPF/UG |  |    |  |     |
| Credor      |  |    |  |     |
| Endereço    |  |    |  |     |
| Cidade      |  | UF |  | CEP |

|                 |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|
| Origem Material |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|

|        |       |                      |       |                  |     |              |       |
|--------|-------|----------------------|-------|------------------|-----|--------------|-------|
| Evento | UO    | Programa de Trabalho | Fonte | Natureza Despesa | UGR | PI           | PTRES |
|        | 18004 |                      |       |                  |     | 000.000.0100 |       |

|                 |  |              |            |       |
|-----------------|--|--------------|------------|-------|
| No Processo     |  | Acordo       |            |       |
| Tipo de Empenho |  | Ref Dispensa |            |       |
| Licitação       |  | Modalidade   |            |       |
| Empenho Orig.   |  | Nº Contrato  | 2024CT000. | Nº OC |

|                      |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|
| Valor do Empenho R\$ |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|

| Cronograma |     |       |
|------------|-----|-------|
|            | Mês | Valor |
|            |     |       |

|            |  |                |  |             |  |
|------------|--|----------------|--|-------------|--|
| Sequência  |  | Item           |  | Unid. Forn. |  |
| Quantidade |  | Valor Unitário |  | Preço Total |  |
| Descrição  |  |                |  |             |  |
|            |  |                |  |             |  |



# Governo do Estado de São Paulo

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Total ou Valor a Transportar R\$ |  |
| Local de Entrega                 |  |
| Data de Entrega                  |  |

\_\_\_\_\_

Ordenador da Despesa

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Responsavel pela emissão |  |
|--------------------------|--|



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de março de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## RESOLUÇÃO SSP-05/2026

Regulamenta a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Secretaria da Segurança Pública.

O **SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e, considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às licitações e contratações públicas, bem como a necessidade de disciplinar a aplicação de sanções, nos termos dos artigos 155 a 163 desse diploma legal,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Artigo 1º** - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações administrativas e em outros ajustes regidos pela LLCA obedecerá ao disposto nesta Resolução.

**Artigo 2º** - São consideradas infrações para os fins desta Resolução:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Artigo 3º** - As sanções administrativas aplicáveis são:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

**Artigo 4º** - Além das sanções previstas no artigo 3º desta Resolução, incidirá em multa de mora o contratado que der causa ao atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em edital ou em contrato.

**Parágrafo único.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Resolução.

**Artigo 5º** - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º desta Resolução, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos à Administração que advierem da infração cometida;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§1º** - São consideradas circunstâncias agravantes:

1 - a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Segurança Pública, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2 - a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3 - a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4 - a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

5 - a reincidência na infração;

6 - a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

**§ 2º** - São consideradas circunstâncias atenuantes:

**1** - a falha escusável do licitante ou contratado;

**2**- a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

**3**- a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de má-fé;

**4** - a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

**Artigo 6º** - Considera-se reincidência a repetição de conduta prevista no artigo 2º desta Resolução, sancionada por decisão administrativa irrecorrível.

**Parágrafo único** - Para efeito de reincidência, não prevalece a sanção anterior, se entre a data da decisão administrativa definitiva e aquela da prática posterior houver decorrido período superior a 5 (cinco) anos.

## **CAPÍTULO II - DAS SANÇÕES**

### **Seção I – Da Advertência**

**Artigo 7º** - A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo único** - Será considerada inexecução parcial sem grave prejuízo à Administração aquela relacionada ao descumprimento de cláusulas contratuais, que não comprometa o cumprimento da execução contratual, bem como não cause dano ao interesse público.

### **Seção II – Da Multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução**

**Artigo 8º** - A multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e poderá ser aplicada a todas as infrações tratadas por esta Resolução.

**Artigo 9º** - Em caso de inexecução parcial do ajuste será aplicada a multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução, na seguinte conformidade:

**I** - aquisição de bens, contratação de prestação de serviços não contínuos e obras e serviços de engenharia: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

**II** - serviços e fornecimentos contínuos: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato;

**Artigo 10** – Em caso de inexecução total do ajuste será aplicada a multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução, na seguinte conformidade:

**I** - aquisição de bens, contratação de prestação de serviços não contínuos e obras e serviços de engenharia: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

**II** - serviços e fornecimentos contínuos: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

**Artigo 11** – A multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução será aplicada nos termos e percentuais abaixo indicados:

**I** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**II** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**III** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

**IV** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

**V** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

**VI** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

**VII** - praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

**VIII** - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

**Artigo 12** - Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato, a autoridade competente deverá deliberar, formalmente, quanto à vantajosidade da manutenção do contrato vigente ou inaugurar, imediatamente, os procedimentos para a extinção do contrato.

### **Seção III – Da multa de mora prevista no artigo 4º desta Resolução**

**Artigo 13** - Em caso de atraso injustificado na execução do contrato será aplicada a multa de mora prevista no artigo 4º desta Resolução:

**I** - sobre o valor da parcela inadimplida;

**II** - a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado para cumprimento da obrigação.

**§1º**- A multa de mora prevista no *caput* deste artigo será:

**1** - no caso de aquisição de bens ou de prestação de serviços não contínuos:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 60 (sessenta) dias;

b) após 60 (sessenta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, conforme o caso.

**2** - no caso de serviços e fornecimentos contínuos:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 60 (sessenta) dias;

b) após 60 (sessenta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, dadas as características do serviço prestado ou bem adquirido.

**3 -** no caso de obras e serviços de engenharia:

- a) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias;
- b) 1% (um por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias, no caso de reincidência;
- c) após 30 (trinta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, dadas as características do serviço prestado.

**§ 2º** – Os prazos referidos nos itens 1 a 3 do §1º deste artigo serão contados em dias corridos.

**§ 3º** – A multa de mora poderá:

- 1** - ser convertida na multa sancionatória prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução;
- 2** - ser aplicada em conjunto com as demais sanções previstas nesta Resolução;
- 3** - ensejar a extinção unilateral do contrato.

#### **Seção IV – Do Impedimento de Licitar e Contratar**

**Artigo 14** - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de São Paulo, será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações nos termos abaixo, quando não se justificar a imposição de declaração de inidoneidade, pelos seguintes prazos, respeitado o prazo máximo de 3 (três) anos:

**I** - de 3 (três) meses a 9 (nove) meses pela conduta de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**II** - de 6 (seis) meses a 18 (dezoito) meses pela conduta de:

- a) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**III** - de 12 (doze) meses a 3 (três) anos, pela conduta de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**IV** - de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, pela conduta de dar causa à inexecução total do contrato.

#### **Seção V – Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**

**Artigo 15** – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações nos termos abaixo, pelos seguintes prazos, devendo ser observado o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

**I** - de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, pela conduta de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**II -** de 4 (quatro) anos a 6 (seis) anos pela conduta de:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo único** - A sanção prevista no *caput* será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave pela prática das seguintes condutas, pelos seguintes prazos:

**I -** de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos pela conduta de:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**II -** de 4 (quatro) anos a 6 (seis) anos, pela conduta de dar causa à inexecução total do contrato;

### **CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS**

**Artigo 16** - O Dirigente da Unidade Gestora Executora (UGE) será competente para:

- I** - instaurar os processos sancionatórios e de responsabilização;
- II** - aplicar as sanções de advertência e multa nos casos de inexecução parcial do contrato que não resulte em grave dano à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III** - aplicar as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório para constituição de Sistema de Registro de Preços, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- IV** - aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, na condição de órgão participante, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**Parágrafo único** - Os atos previstos neste artigo serão formalizados mediante despacho motivado, com a devida indicação dos fundamentos fáticos e jurídicos.

**Artigo 17** - O Dirigente da Unidade Orçamentária (UO) será competente para aplicar:

- I** - sanção de multa pelas seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II - a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas seguintes condutas:**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**Artigo 18** - Compete exclusivamente ao Secretário de Segurança Pública a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no artigo 15 desta resolução, que será precedida de análise pelo órgão jurídico da Pasta.

## **CAPÍTULO IV - DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **Seção I - Das espécies de processo para aplicação das sanções**

**Artigo 19** - A aplicação das sanções objeto desta Resolução obedecerá ao seguinte:

**I** - para as sanções previstas nos incisos I a II do artigo 3º, desta Resolução e para a multa de mora será instaurado processo sancionatório;

**II** - para as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 3º, desta Resolução, será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou

mais servidores estáveis.

**§1º** - O processo sancionatório e o processo de responsabilização terão início com o registro da infração.

**§2º** - O processo sancionatório e o processo de responsabilização deverão ser instaurados junto ao SEI/SP - Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - nos termos do Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e ser relacionados, apensados ou anexados ao processo principal, de forma que a consulta a ambos possa ser simultânea.

**§3º** - O processo sancionatório e o processo de responsabilização deverão ser instruídos com as peças extraídas do processo principal identificadas individualmente, evitando a reunião de vários documentos em um único arquivo.

**§4º** - Com o início do processo sancionatório ou do processo de responsabilização, deverão ser notificados os emitentes das garantias que houver.

## **Seção II - Do registro da infração**

**Artigo 20** - Constatada a prática das infrações previstas nesta Resolução, no transcorrer do procedimento licitatório ou durante a execução do contrato, o fato deverá ser relatado formalmente ao Dirigente da UGE para que exerça o controle preventivo e delibere sobre o prosseguimento.

**§1º** - O relato formal da infração constitui um dever do agente público que tomar conhecimento do fato.

**§ 2º** - O relato formal da infração deverá conter os seguintes elementos:

- 1** - descrição da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;
- 2** - motivação do ato, com enquadramento da situação fática às infrações previstas nesta Resolução;
- 3** - memorial de cálculo da multa, com base nesta Resolução;
- 4** - proposta de aplicação das sanções, nos termos desta Resolução.

**§ 3º** - O relato formal da infração será lavrado em documento digital, por meio do SEI/SP ou outro que venha a substituí-lo.

**§ 4º** - Compete:

**1** - ao agente de contratação, bem como ao presidente da comissão de contratação, conforme o caso, o relato formal da infração cometida durante a licitação.

**2** - ao gestor e a qualquer fiscal do contrato o relato formal da infração cometida durante a execução contratual.

**§ 5º** - Em sendo o relato formal da infração lavrado pelo fiscal do contrato, este deverá ser remetido preliminarmente ao gestor do contrato, para que exerça o controle preventivo do ato.

## **Seção III - Do processo sancionatório para aplicação de advertência**

**Artigo 21** - À vista de relato formal sobre inexecução parcial do contrato, sem grave dano à Administração, o dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo sancionatório para aplicação de advertência.

**§ 1º** - O despacho fundamentado consistirá na conferência e aprovação da aplicação da sanção.

**§2º** - Após seu despacho fundamentado o Dirigente de UGE encaminhará os autos ao gestor do contrato, para que intime o interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

**§ 3º** - Expirado o prazo para manifestação do interessado, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada.

**Seção IV - Do processo sancionatório para aplicação da multa prevista no artigo 2º, inciso II desta Resolução e da multa de mora prevista no 3º desta Resolução**

**Artigo 22** - À vista de relato formal sobre a prática de infração sujeita à multa ou à multa de mora, o Dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo sancionatório.

**§1º** - O despacho fundamentado consistirá na conferência e aprovação da aplicação da multa proposta no relato formal.

**§2º** - Após seu despacho fundamentado o Dirigente de UGE encaminhará os autos ao gestor do contrato, para que intime o interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

**§3º** - Expirado o prazo para manifestação do interessado, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada.

**§4º** - Mantida a aplicação da penalidade, o interessado deverá ser intimado para ciência e, se for o caso, para pagamento da multa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação para o recolhimento, devendo comprová-lo nos autos do processo sancionatório.

**Seção V - Do processo de responsabilização para aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

**Artigo 23** - À vista de relato formal sobre a prática de infração sujeita às penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o Dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo de responsabilização, nos termos do artigo 19, inciso II desta Resolução.

**§1º** - O despacho fundamentado consistirá:

- 1** - Na conferência da penalidade proposta no relato formal;
- 2** - Na constituição de comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, de acordo com o artigo 19, inciso II desta Resolução.

**§2º** - A comissão referida no inciso II do §1º deste artigo:

- 1** - avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
- 2** - intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**3** - notificará os emitentes das garantias exigidas no contrato sobre o início do processo de responsabilização para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

**Artigo 24** - Se estiverem presentes indícios que recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o interessado ser intimado de ambas as consequências da infração constatada.

**Artigo 25** - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o interessado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

**Artigo 26** - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**Artigo 27** - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**Artigo 28** - Os processos de responsabilização deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à autoridade competente para fins de avaliação da regularidade do seu processamento.

**Parágrafo único** - Constatada a regularidade, a autoridade competente proferirá decisão, salvo nos casos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, hipótese em que os autos serão remetidos ao órgão de assessoramento jurídico preliminarmente à decisão do Titular da Pasta.

## **Seção VI - Dos recursos**

**Artigo 29** - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa, multa de mora e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

**Parágrafo único** - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento dos autos.

**Artigo 30** - Da decisão que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento pela autoridade competente.

**Artigo 31** - O recurso e o pedido de reconsideração suspenderão o ato ou a decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**Artigo 32** - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## **Seção VII - Das intimações**

**Artigo 33** - A intimação dos atos previstos nesta Resolução será feita ao preposto ou ao representante legal do interessado, conforme o caso, mediante mensagem eletrônica formal por meio do SEI/SP ao endereço de e-mail registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

**Parágrafo único** - Resultando infrutífera a intimação a que refere o *caput* deste artigo, será esta efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 34** - A imposição das sanções previstas nesta Resolução não impede a propositura de ação judicial visando à reparação integral do dano causado.

**Artigo 35** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**Artigo 36** - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta Resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

**Artigo 37** - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput*

deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**Artigo 38** - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

**Artigo 39** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Artigo 40** - Esta Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 41** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**OSVALDO NICO GONÇALVES**

Secretário da Segurança Pública

ANEXO IV

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026

PROCESSO SEI Nº 057.00404477/2026-34

**OBJETO:** Contratação de serviços de desentupimento emergencial do esgoto e da caixa de gordura da Divisão de Subsistência da Diretoria de Logística da PMESP.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                       | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO  | VALOR TOTAL     |
|------|---------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 1    | Desentupimento da rede de esgoto e desobstrução da caixa de gordura | 14400  | Unidade           | 02               | R\$<br>8.000,00 | R\$<br>8.000,00 |

**DATA:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**CARIMBO PADRÃO DO CNPJ**



---

**Representante Legal**

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:**

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**DADOS BANCÁRIOS DO LICITANTE:**

Banco: Banco do Brasil

Agência:  
Conta Corrente:

## MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do fornecedor \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº **042/2026**, Processo nº **057.00404477/2026-34**, DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**  
(em papel timbrado do fornecedor)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº **042/2026**, Processo nº **057.00404477/2026-34**, DECLARO, sob as penas da Lei, que o fornecedor:

*a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e*

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO VI**

**MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA**

**ANEXO VI.1**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA PRECEDIDA DE VISTORIA**

*(elaborada pelo fornecedor)*

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº **042/2026**, Processo nº **057.00404477/2026-34**, DECLARO que o fornecedor tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da dispensa eletrônica, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da dispensa eletrônica, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O fornecedor está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Aviso, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da dispensa eletrônica.

*(Local e data)*

\_\_\_\_\_  
*(nome/assinatura do representante legal)*

**ANEXO VI.2**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO  
DO OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA**  
(elaborada pelo fornecedor)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº 042/2026, Processo nº 057.00404477/2026-34, DECLARO que o fornecedor tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da dispensa eletrônica, que não realizou a vistoria prévia prevista no Aviso e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O fornecedor está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Aviso, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da dispensa eletrônica.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome/assinatura do representante legal)

### **ANEXO VI.3**

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO**

*(elaborada pelo fornecedor)*

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de responsável técnico de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº 042/2026, Processo nº 057.00404477/2026-34, DECLARO que o fornecedor tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Aviso e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O fornecedor está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Aviso, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da dispensa eletrônica.

*(Local e data)*

\_\_\_\_\_  
*(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)*