

ESP-COM.POLIC.AREA METROP-7

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	180178-ESP-COM.POLIC.AREA METROP-7	SELMA APARECIDA DE JESUS ANDRADE	02/07/2026 11:04 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	39/2026	057.00323027/2026-41

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviço anual de desinsetização e desratização (frequência trimestral), e higienização das caixas d'água (frequência semestral), nos termos da tabela abaixo, por meio de PREGÃO ELETRÔNICO para atender as necessidades do CPA/M-7 e suas unidades subordinadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	UNIDADE	CADMAT	DESCRIÇÃO	VALOR
1	1	serviço	119156	Limpeza e higienização de caixa d"água, com previsão de 2 (duas) execuções anuais.	R\$ 51.406,80
	2	m²		Prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização das áreas internas, com aplicações trimestrais, totalizando até 4 (quatro) execuções anuais. Conforme a demanda da Administração e a metragem efetivamente tratada.	

- 1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência.
- 1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).
- 1.1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e o regular funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar**, que evidencia ganhos de economicidade, eficiência e continuidade na prestação do serviço.

1.5 A planilha de preços foi elaborada com base no menor valor de orçamento apresentado entre as propostas recebidas, adotando-se como referência o custo mais vantajoso.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-0001141/2026

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

III) Id do item no PCA: 51/2025

IV) Classe/Grupo: Serviço de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza de caixa d'água.

V) Identificador da Futura Contratação: 180178-39/2026

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não se aplica, considerando a natureza do objeto da contratação.

4.2. Da exigência de amostra

4.2.1. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia da contratação, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. O contrato disciplinará de forma mais detalhada as regras aplicáveis, caso haja previsão relacionada à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1 Início da execução do objeto dará em 15 dias a contar da assinatura do contrato.

5.5.2 Cronograma de realização de serviço, conforme agendamento

Os serviços deverão ser executados nos endereços abaixo:

Local e horário de Prestação dos serviços

5.2 os serviços serão prestados nos seguintes horários

De segunda a sexta horário das 09h às 17h

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.1. COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA METROPOLITANO SETE E 15º BPMM (Sede): End: Rua Humberto de Campos, 715 Vl. Tijuco - Guarulhos/SP, possui 3.428,38 m² e 22 (vinte e dois) reservatórios com capacidade de 1.000 litros (8 cxs do 15ºBPM/M e 14 cxs do CPA/M-7), sendo, 01 (um) reservatórios com capacidade de 5.000 litros.

5.2. 15º BAEP: End: Av. Odair Santanelli, 215 Pq. Cecap - Guarulhos/SP, possui 2.945,00 m² e 03 (três) reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.3. 15º BPM/M (1ª Cia): End: Rua Silvio Barbosa, 107 Camargos – Guarulhos/SP, possui 300,00 m² e 05 reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.4. 15º BPM/M (2ª Cia): End: Rua Alberto Ferreira Lopes, 47 Vl. Galvão – Guarulhos/SP, possui 134,52 m² e 01 reservatório com capacidade de 3.000 litros.

5.5. 15º BPM/M (3ª Cia): End: Rua Conceição do Rio Verde, 230 Vl. Sítio dos Morros – Guarulhos/SP, possui 798,73 m² e 01 reservatório com capacidade de 10.000 litros.

5.6. 15º BPM/M (3ª Cia–Base Comunitária de Segurança Taboão): End: Praça oito de dezembro, s/nº Taboão – Guarulhos/SP, possui 80,08m² e 01 reservatório com capacidade de 1.000 litros.

5.7. 15º BPM/M (4ª Cia): End: Av. Barber Greene, 850 Jd. Santa Clara – Guarulhos S/P, possui 510,00 m² e 03 reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.8. 15º BPM/M (5ª Cia): End: Rua Conceição, 39 Vl Paulista – Guarulhos S/P, possui 724,00 m² e 03 reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.9. 31º BPM/M (Sede) : End: Av. Candea, 627 Haroldo Veloso - Guarulhos/SP, possui 1.376,30 m², 02 reservatórios com capacidade de 5.000 LT e 04 reservatórios com capacidade de 500 litros.

5.10. 31º BPM/M (1ª Cia): End: Rua Celso Rodrigues Salgueiro, s/n- Jardim Novo Portugal, Guarulhos-SP possui m²860, sem limpeza de caixa d'água.

5.11. 31º BPM/M (2ª Cia): End: Av. Papa João Paulo I, 5522 Jd. Presidente Dutra – Guarulhos/SP, possui 188,10 m² e 02 reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.12. 31º BPM/M (3ª Cia): End: Av. João Manoel, 181 Centro de Arujá/SP, possui 437,25 m², 01 reservatórios com capacidade de 500 litros e 02 reservatórios com capacidade de 310 litros.

5.13. 31º BPM/M (3ª Cia – 1º Pel): End: Av. Coronel Bertoldo, 597 Morro Grande – Santa Isabel/SP, possui 544,26 M² e não necessita de serviço de limpeza de caixa d'água devido a prefeitura já efetuar o serviço.

5.14. 31º BPM/M (4ª Cia): End: Rua Jacutinga, 369 Pq. Jurema – Guarulhos/SP, possui 839,10 m² e 04 reservatórios com capacidade de 1.000 litros.

5.15. 31º BPM/M (5ª Cia): End: Av. Santos Dumont, 2202 – Cidade Industrial – Guarulhos/SP, possui 372,72 m² e 02 reservatórios com capacidade de 5.000 litros.

5.16. área total do CPA/M-7 e 15º BPM/M (sede): 3.428,38 m²

5.17.1. reservatórios total do CPA/M-7 e 15º BPM/M (sede): 22

5.18. área total do 15º BAEP: 2.945,00 m²

5.19.1. reservatórios total do 15º BAEP: 03

5.20. área total das Cias do 15º BPM/M: 2.547,33 m²

5.20.1. reservatórios total das Cias do 15º BPM/M: 16

5.21. área total do 31º BPM/M (sede) e Cias: 3.757,73 m²

5.21.1. reservatórios total do 31º BPM/M (sede) e Cias: 17

5.22. Total m²: 12.678,44 m²

5.23. Total de reservatórios: 59

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

Fiscalização

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, garantias contratuais, eventuais glosas e formalizações de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios necessários, conforme art. 23 do Decreto nº 11.246/2022.

6.7.1. Havendo descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá atuar para solução tempestiva, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestão do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registro formal de todos os atos da execução contratual, incluindo ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatórios que subsidiem adequações contratuais necessárias ao interesse da Administração.

6.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará providências quando houver situações que extrapolem sua competência, submetendo-as à autoridade superior.

6.10. Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais riscos ao fluxo de liquidação da despesa.

6.11. O gestor emitirá documento comprobatório do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, com base nas avaliações dos fiscais, registrando desempenho e penalidades aplicadas, quando houver.

6.12. O gestor adotará providências para instauração de processo administrativo de responsabilização visando à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.13. Ao final da execução contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo quanto ao atingimento dos objetivos da contratação e sugerirá melhorias para contratações futuras.

6.14. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, conforme valores aferidos pela fiscalização contratual.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Medição de resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1 não tenha produzido os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviço

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Execução integral dos serviços contratados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, conforme cronograma aprovado, incluindo esgotamento, escovação, desinfecção, enxágue e reabastecimento do sistema.

7.3.2. Execução dos serviços de controle de pragas urbanas, incluindo aplicação dos produtos, inspeção técnica, monitoramento e reaplicação quando necessária, garantindo a eficácia do controle nas áreas tratadas.

7.3.3. Entrega dos relatórios técnicos de execução, certificados de realização dos serviços, registros fotográficos e demais documentos exigidos pela fiscalização, bem como utilização de produtos e procedimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (*quinze*) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

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

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

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

7.28.1 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento **menor preço por grupo**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2 Forma de execução do serviço

8.2.1. A execução dos serviços será realizada de forma **integral**, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.4 Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: documento de identidade (RG) ou documento equivalente que possua validade 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.

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União.

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

8.4.7. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social devidamente registrados.

8.4.9. 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 (CNPJ).

8.5.2. 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).

8.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade.

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123 /2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação econômico-financeira

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples.

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

8.7 Qualificação técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.7.2. Apresentação de Licença Sanitária ou Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária competente, autorizando a execução de serviços de controle de pragas urbanas.

8.7.3. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços.

8.7.4. Declaração de que os produtos utilizados na execução dos serviços possuem registro nos órgãos competentes, especialmente na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.7.5. A empresa deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos químicos utilizados.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 51.406,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.406,80 (cinquenta e um mil quatrocentos e seis reais e oitenta centavos).

10. Adequação orçamentária

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

10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Comando de Policiamento de Área Sete

II) Fonte de Recursos: Diretoria de Finanças

III) Programa de Trabalho: Serviço de Manutenção /Higienização de Reservatório de Água Potável Serviço de Descupinização , desinsetização e desratização

IV) Elemento de Despesa: Licitação Modalidade Pregão

V) Plano Interno: nº 46377800000127-0-000141/2026

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

11. Responsáveis

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

FABIO PONTIROLLI DE ARAUJO

TEN PM CHEFE SET LOG



Assinou eletronicamente em 02/07/2026 às 11:04:28.

SELMA APARECIDA DE JESUS ANDRADE

CB PM AUX SET LOG



Assinou eletronicamente em 02/07/2026 às 10:12:20.