**ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTER-9 -CPI-9**

# Termo de Referência 244/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 244/2026 | 180362-ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTER-9 - CPI-9 | LEONARDO AUGUSTO CIPRIANO | 20/08/2026 09:22 (v 0.4) |

**Status**

ASSINADO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 057.00397087/2026-09 |

## 1. Definição do objeto

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços especializados na prestação do serviço de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água nas seguintes sedes e cidades:

a) Sede do 36°BPM/I, localizado na Rua João Picinini, n°100, jardim Laranjeiras, - Limeira /SP; CEP 13484-140;

b) Sede da 1ª Cia PM pertencente ao 36º BPM/I - localizado na Rua Pernambuco, nº 722, Vila Claudia – Limeira/SP, CEP 13.480-475;

c) Sede da 2ª Cia PM pertencente ao 36º BPM/I - localizado na Rua Alan Kardec, nº 143, Jd. Maraba – Araras/SP, CEP 13601-361;

d) Sede do 3º Pelotão PM de Conchal, pertencente a 2ª Cia PM do 36º BPM/I - localizado na3º Pel da 2ª Cia PM - Rua dos Manacas nº 703, Benedito Novo – Conchal/SP, CEP 13835-000;

f) Sede da 3ª Cia PM pertencente ao 36º BPM/I - localizado na Rua Coronel Franco, nº 3314, Centro – Pirassununga/SP, CEP 13633-010;

g) Sede da 4ª Cia PM pertencente ao 36º BPM/I - localizado na Avenida Paul Harris, 1200 JD. do Bosque – Leme/SP, CEP 13617-080;

h) Sede do 1º Gp PM de santa Cruz da Conceição - pertencente a 4ª Cia PM do 36º BPM/I, localizado na Av. Vereador Carlos Ravanini Sobrinho, nº 418, Bairro Santa Rosa – Santa Cruz da Conceição/SP, CEP 13625-000;

i) Sede da 5ª Cia PM pertencente ao 36º BPM/I - localizado na Praça 1º de Maio, nº 26, Jardim Morro Azul, Limeira /SP, CEP 13484-489;

j) Sede do 1º Gp PM de Iracemápolis - pertencente a 5ª Cia PM do 36º BPM/I, localizado na Rua Duque de Caxias, nº 979 – Jardim Iracema, Iracemapolis/SP, CEP 13495-000;

l) Sede do 2º Gp PM de Cordeirópolis - pertencente a 5ª Cia PM do 36º BPM/I, localizado na Rua Francisco Minatel, 129 – Jardim Jaffet, Cordeirópolis /SP, CEP 13490-150;

m) Sede do 3º GP da 5ª Cia PM - localizado na Rua Pedro Forner 284 , – Centro, Engenheiro Coelho SP, CEP 13165-000
2.2.10.2. 01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada.
2.2.10.3. Área aproximada de139,90 (cento e trinta e nove e noventa) metros quadrados para desinsetização/desratização.

1.1.2. Conforme as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais, Municipais e de concessionárias de serviços públicos, com fornecimento total de mão-de-obra e material, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | SIAFISICO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (R$) | VALOR TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Desinsetização /Desratização/ Dedetização | 1137000 | 3417 | m² | 8.316,18 | R$ 3,17 | R$ 26.397,37 |
| 2 | Manutenção /Higienização de reservatório de água potável | 171921 | 13595 | m³ | 78,25 | R$ 275,76 | R$ 21.575,97 |
| **TOTAL** | | | | | | | **R$ 47.973,85** |

1.1.3. Nas quantidades em m² e m³ discriminadas na tabela acima, estão sendo consideradas as duas etapas de realização dos serviços, com o intervalo de 180 dias entre cada uma delas.
1.1.4. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.
1.1.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023. 1.1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. Subcontratação 1.5. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

**Subcontratação**

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

# 2. Fundamentação da contratação

**2. Fundamentação da contratação**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (DFD 581/2026), conforme previsto no Artigo único da Disposição Transitória do Decreto Estadual n.º 67.689, de 03 de maio de 2023, no entanto, existe previsão de recursos na Lei Orçamentária Anual (LOA) para fazer frente a presente demanda.

# 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

# 4. Requisitos da contratação

4.1. A empresa a ser contratada ficará submetida a realizar:
4.1.1. A dedetização em toda área interna e no entorno das edificações, redes de esgoto, caixas de inspeção e caixas de gordura dessa.
4.1.2. Desratização por meio de instalação de iscas no entorno das edificações e sob pisos elevados, tantas quantas forem necessárias para atendimento das necessidades do local;
4.1.2.1. A contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços realizados, constando:
4.1.2.1.1. Nome e razão social, endereço completo, data da execução dos serviços e locais de aplicação/manejo;
4.1.2.1.2. Quantidade e relação nominal dos produtos utilizados, sua composição química (qualitativa e quantitativa), nome químico, praga(s) alvo(s), toxicologia, grupo químico, concentração, precauções, antídoto, prazo de validade, fabricante e o número de registro deste(s) produto(s) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
4.1.2.1.3. Número do telefone do Centro de Referência ou Centro de Informação Toxicológica (CEATOX) mais próximo em casos de intoxicação;
4.1.2.1.4. Carimbo e assinatura do responsável técnico com o respectivo número no registro do Conselho da Categoria; 4.1.2.1.5. Esse Certificado deverá ser afixado em local de fácil visibilidade, conforme RDC ANVISA N.º 52/2009.
4.1.3. Limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água;
4.1.4. A contratada deverá apresentar à Seção Logística um relatório técnico para cada reservatório, contendo as atividades detalhadas executadas e pendentes e a discriminação das horas trabalhadas e profissionais que executaram os serviços;
4.1.4.1. O Relatório Técnico ou Relatório de Higienização deverá possuir registro fotográfico, em papel timbrado devidamente assinado por seu representante legal ou técnico contendo ainda localização do reservatório, tipo e volume do reservatório e a data da realização dos serviços;
4.1.4.2. O registro fotográfico deverá conter as fotos dos reservatórios antes e após os serviços de higienização;
4.1.4.3. O Relatório Técnico deverá conter a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) do produto utilizado para a realização da desinfecção assim como a diluição realizada do mesmo;
4.1.5. Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (08h00 às 17h00min), mediante agendamento prévio e de forma a não interferir nas atividades de cada unidade
4.1.5.1. Havendo necessidade os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, desde que previamente agendados e autorizados.
4.1.6. A garantia dos serviços prestados para dedetização e desratização deverá ser de (30) trinta dias;
4.1.7. Para o serviço de limpeza e desinfecção de caixa d´água a garantia dos serviços prestados deverá ser de (30) trinta dias.
4.1.8. A empresa contratada deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores, bem como da desinfecção das caixas d'água, nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus para a Contratante durante o período da garantia Sustentabilidade
4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
4.2.1. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010. 4.2.2. Conforme preconiza o Art. 4º da RDC nº 622, de 09 de março 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), a empresa contratada deverá estar licenciada à autoridade sanitária ambiental competente, bem como atender todos os requisitos da citada resolução;
4.2.3. Deverá ser dada preferência por produtos de baixo impacto ambiental, duráveis e reparáveis;
4.2.4. A empresa contratada deverá recolher as embalagens vazias dos produtos desinfetantes/ praguicidas, bem como quaisquer resíduos gerados, dando-lhes adequada destinação, em conformidade com as normas ambientais vigentes. Garantia da contratação
4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Vistoria
4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 17h00 horas.
4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
4.6. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
4.6.1. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá realizar agendamento prévio com a seção logística do local através dos meios de comunicação fornecidos para cada grupo, disponíveis nos anexos deste Termo de Referência.
4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

# 5. Modelo de execução do objeto

**Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. A execução dos serviços será realizado em duas etapas e terá início imediato após a assinatura da Ordem de Execução de serviço, com a respectiva liberação da Nota de Empenho e autorização e outro após 180 dias corridos, devendo os serviços serem entregues em até 15 dias.
5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**a) Dedetização:**

I) O controle de pragas para a superfície deverá ser feito por meio de aplicação de inseticida de maneira uniforme sobre as superfícies, paredes (internas e externas), rodapés, na junção entre as paredes e o piso, através de pulverizadores manuais ou motorizados, de forma que os insetos que os percorram sejam contaminados pelos microscópicos cristais dos inseticidas aplicados;
II) O controle de pragas para tratamento localizado deverá ser realizado através de aplicação de inseticida diretamente nos esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e nichos existentes nas superfícies e junções através de pulverizadores manuais, visando principalmente ao extermínio das formigas, baratas, aranhas e escorpiões;
III) Para o tratamento do perímetro deverá ser aplicada barreira química protetora em torno das instalações. A aplicação dessa espécie de anel protetor objetiva impedir o acesso de novos insetos rasteiros ao interior da área alvo, evitando-se assim novas manifestações;
IV) Os locais que apresentam piso elevado, ou que possuem trabalhos ininterruptos e deverão ser tratados, tanto sob do piso elevado, quanto na superfície, com produtos de menor impacto à saúde dos usuários e ao andamento dos serviços realizados;
V) Nas redes de esgoto, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos e válvulas de pia será depositado material em forma de pó;
VI) O produto a ser aplicado nos sistemas de captação de águas pluviais será na forma líquida; UASG 180362 Termo de Referência 21/2025 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
VII) Para formigas, onde forem detectadas as do tipo jardineira, carpinteira e similares deverão ser utilizadas iscas em forma de grãos;
VIII) Para formigas do tipo doceira e similares deverão ser utilizados produtos em gel.

**b) Desratização:**

I) As iscas raticidas deverão ser colocadas em caixas protetoras, para evitar o contato de animais não alvos e pessoas, sendo distribuídas da seguinte forma:
II) Nas entradas das edificações sendo 2 por entrada (uma em cada lado do acesso);
III) No perímetro das edificações, a cada 10 metros de distância uma da outra. Se a medida linear, de uma determinada parede, for inferior a 10 metros, deve-se centralizar a caixa no local;
IV) As iscas para ratos deverão ser do tipo extrusadas (paletizadas) não parafinadas.

**c) Limpeza Caixa d'água:**

I) Programar juntamente com a CONTRATANTE a utilização das águas em estocagem para a diminuição do nível dos reservatórios de água;
II) Bloquear do fornecimento de água;
III) Bloquear as saídas de água dos reservatórios para os pontos de consumo;
IV) Abrir e manter a válvula do dreno de limpeza aberta até a finalização do processo de limpeza do reservatório. Observar o local por onde a água está escoando para evitar danos em estruturas e componentes prediais;
V) Caso seja necessário o esgotamento do reservatório e este não possua tubulação de limpeza, retirar a água por bomba. Não será permitido o esgotamento da água pelas tubulações de consumo existentes a fim de evitar danos a equipamentos ligados à rede e/ou que comprometa a segurança dos usuários das instalações;
VI) Retirar as sujidades, lodos incrustados nas paredes internas e fundos com bomba específica para este fim;
VII) Jatear as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios com equipamentos lava a jato de média pressão direcionando a água até o sistema de drenagem podendo ser utilizados para auxilio do procedimento rodos, vassouras com fio de nylon, escovas e /ou esponjas de materiais não abrasivos;
VIII) Enxaguar as paredes, o fundo e as tampas dos reservatórios após a desinfecção. d) Desinfecção de caixas e reservatórios de água:

**d) Desinfecção de caixas e reservatórios de água:**

I) Utilizar hipoclorito de sódio para a realização da desinfecção, com qualidade e pureza compatíveis e adequadas para uso na desinfecção de água para consumo humano em concentração de 20-25 mg/L. O produto utilizado deverá possuir registro na ANVISA;
II) Pulverizar a solução de hipoclorito de sódio nas paredes internas, fundo e tampas;
III) Repetir a operação de pulverização (d.II) por mais três vezes em intervalos de 30 minutos; UASG 180362 Termo de Referência 21/2025 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
IV) Enxaguar com água as paredes internas, fundo e tampas, retirando toda a sobra de água e quaisquer resíduos existentes nas paredes e fundo do reservatório antes de realizar o reabastecimento do reservatório;
V) Encher o reservatório através da liberação dos registros de entrada de água. Em havendo necessidade, regular as torneiras boias nos mesmos níveis pré-existentes, verificando se todos os registros e válvulas estão nas posições corretas antes da finalização do atendimento;
VI) Liberar a distribuição de água para consumo.

**5.1.3. Relatórios:**

5.1.3.1. Para os serviços de dedetização e desratização, a contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços realizados, o qual deverá ser afixado em local de fácil visibilidade, conforme RDC ANVISA N.º 52/2009, constando:
a) Nome e razão social, endereço completo, data da execução dos serviços e locais de aplicação /manejo;
b) Quantidade e relação nominal dos produtos utilizados, sua composição química (qualitativa e quantitativa), nome químico, praga(s) alvo(s), toxicologia, grupo químico, concentração, precauções, antídoto, prazo de validade, fabricante e o número de registro deste(s) produto(s) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
c) Número do telefone do Centro de Referência ou Centro de Informação Toxicológica (CEATOX) mais próximo em casos de intoxicação;
d) Carimbo e assinatura do responsável técnico com o respectivo número no registro do Conselho da Categoria.

**5.2. Local e horário da prestação dos serviços 5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:**

Sede do 36º BPM/I – localizado na Rua João Picinini, n°100, jardim Laranjeiras, - Limeira /SP; CEP 13484-140; 2.2.1.1.
09 (nove) reservatórios estruturais de água com capacidade de 1000 (mil) litros cada.
01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 250 (duzentos e cinquenta)litros.
01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros.
Área aproximada de 3.199,39 (três mil, cento e noventa e nova e trinta e nove) metros quadrados para desinsetização/desratização.

Sede da 1º Cia PM - pertencente ao 36º BPM/I, localizado na Rua Pernambuco, nº 722, Vila Claudia – Limeira /SP,CEP 13.480-475; (dois) reservatórios estruturais de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada.
Área aproximada de 460,55 (quatrocentos e sessenta e sessenta e cinco) metros quadrados para desinsetização/desratização.

Sede da 2ª Cia PM - pertencente ao 36º BPM/I, localizado na Rua a Alan Kardec, nº 143, Jd. Maraba – Araras/SP, CEP13601-361; 2.2.3.2. 01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 15.000 (quinze mil) litros.
Área aproximada de 931,77 (novecentos e trinta e um e setenta e sete) metros quadrados para desinsetização/desratização.

Sede do 3º Pel da 2ª Cia PM - localizado na Rua dos Manacas nº 703, Benedito Novo – Conchal/SP, CEP 13835- 00; 2.2.4.2. 01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 1000 (mil) litros.
Área aproximada de 188,16 (cento e oitenta e oito e dezesseis) metros quadrados para desinsetização /desratização.

Sede da 3ª Cia PM - pertencente ao 36º BPM/I, localizado na Rua Coronel Franco, nº 3314, Centro – Pirassununga/SP, CEP 13633-010; 2.2.5.2.
02 (dois) reservatório estrutural de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros.
01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 8000 (oito mil) litros. 2.2.5.4.
Área aproximada de 583 (quinhentos e oitenta e tres) metros quadrados para desinsetização/desratização. 2.2.6.1.

Sede da 4ª Cia PM - pertencente ao 36º BPM/I, localizado na Avenida Paul Harris, 1200 JD. do Bosque – Leme/SP,CEP 13617-080; 2.2.6.2.
01 (um) reservatório estrutural de água com capacidade de 30.000 (trinta mil) litros.
Área aproximada de 1.082,77 (mil e oitenta e dois e setenta e sete) metros quadrados para desinsetização /desratização.

Sede do 1º GP da 4ª Cia PM - localizado na Av. Vereador Carlos Ravanini Sobrinho, nº 418, Bairro SantaRosa – Santa Cruz da Conceição/SP, CEP 13625-000;
01 (um) reservatório de água com capacidade de 1000 (mil) litros.
Área aproximada de 299,32 (duzentos e noventa e nove e trinta e dois) metros quadrados para desinsetização/desratização.

Sede da 5ª Cia PM - pertencente ao 36º BPM/I, localizado na Praça 1º de Maio, nº 26, Jardim Morro Azul,Limeira /SP, CEP 13484-489;
3 (três) reservatório estrutural de água com capacidade de 1.000 (um mil) litros cada.
Área aproximada de 1.111,52 (mil, cento e onze e cinquenta e dois ) metros quadrados para desinsetização /desratização.

Sede do 1º GP da 5ª Cia PM - localizado na Rua Duque de Caxias, nº 979 – Jardim Iracema, Iracemapolis /SP, CEP13495-000; 2.2.9.2. 02 (dois) reservatório estrutural de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada.
Area aproximada de 119,80 (cento e dezenove e oitenta ) metros quadrados para desinsetização /desratização.

Sede do 2º GP da 5ª Cia PM - localizado na Rua Francisco Minatel, 129 – Jardim Jaffet, Cordeirópolis/SP, CEP13490-150; 2.2.10.2.
02 (dois) reservatórios estruturais de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada.
Área aproximada de 200 (duzentos) metros quadrados para desinsetização/desratização.

Sede do 3º GP da 5ª Cia PM - localizado na Rua Pedro Forner,284 – Centro, Engenheiro Coelho/SP, CEP 13165-000; 2.2.10.2.
01 (um) reservatórios estruturais de água com capacidade de 500 (quinhentos) litros cada.
Área aproximada de 200 (duzentos) metros quadrados para desinsetização/desratização.

**5.2.2. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**

**Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e com a qualidade desejada para a melhor desempenho das atividades realizadas.

**Especificação da garantia do serviço**

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização
6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscalização Técnica
6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II). Fiscalização Administrativa
6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Gestor do Contrato**

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).
6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

# 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e observará o disposto nesta seção.
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 a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, 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).
7.4. 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.
7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
7.6. 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).
7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.9. 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.
7.9.1. 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.
7.9.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
7.9.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.9.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:
7.9.8. 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. 18, VII);
7.9.9. 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;
7.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.11. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e 7.12. Enviar a

documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.12.1. 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.
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**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
7.16.1. o prazo de validade;
7.16.2. a data da emissão; 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.16.5. o valor a pagar; e 7.16.6. 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. Forma de pagamento 7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– 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. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

# 8. Critérios de seleção do fornecedor

**DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Regime de execução
8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

**Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
8.21. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário

individual ou sociedade empresária;
8.21.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;
8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
8.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
8.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
8.22.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% o valor estimado da contratação.
8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
8.25.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;
8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
8.26.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;
8.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
8.26.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

**Outras comprovações**

8.27. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que: a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual; b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

# 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R$):** 47.973,34

9.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 47.973,34** (quarenta e sete mil , novecentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

# 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/Unidade: 00001 – Administração Direta – UASG 180362 – Comando de Policiamento do Interior 9;
II) Fonte de Recursos: 150010001 - Tesouro Geral ;
III) Programa de Trabalho: 0612218194992000 - Administração Geral da Polícia Militar;
IV) Elemento de Despesa: 339039;
10.3.Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao exercício financeiro subsequente 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.

**FELICIO PELLUCCI JUNIOR**

Cap PM Ch Seç de Mat

*Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:22:57.*

**LEONARDO AUGUSTO CIPRIANO**

Sd Pm Aux Seç Mat

*Assinou eletronicamente em 19/08/2026 às 09:46:46.*