

Termo de Referência 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	380267-ESP-PENITENCIARIA FEMININA DE MOGI GUACU	SUELI ALVES DOS SANTOS SANTANA	18/03/2025 16:05 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	36/2025	006.00112446/2025-83

1. Definição do objeto

1.1. Serviço de Dedetização Geral, desinsetização e desratização em todas as dependências do CRMM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Dedetização Geral/Desinsetização /Desratização	3417	unidade	1	R\$1.350,00	R\$1.350,00
TOTAL						R\$1.350,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

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

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 06 meses, contados a partir da execução do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Quanto a formalização do ajuste, este ocorrerá por Nota de Empenho, nos termos do artigo 95, da Lei Federal n 14.133/2021.

1.3.1. O presente Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

2.1.1- Justifico que a contratação de uma empresa de dedetização geral para nossa unidade prisional é não apenas recomendada, mas essencial para garantir a saúde, segurança e bem-estar de todos os envolvidos. Essa medida demonstra nosso compromisso com a manutenção de padrões elevados de higiene e segurança dentro do ambiente carcerário.

2.2 Diante da faculdade prevista no artigo único, da Disposição Transitória do Decreto nº 67.689, de 03 de maio de 2023, não foi elaborado, em 2023, o Plano de Contratação Anual para o exercício 2024. Contudo, a despesa em questão encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual e é essencial para que se mantenha o bom desenvolvimento das atividades realizadas por este órgão.

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de Empresa especializada em serviços de dedetização geral, desinsetização e desratização em todas as dependências do CRMM, para um período de 06(seis) meses, onde serão realizadas ações periódicas de controle a pragas urbanas em geral.

4. Requisitos da contratação

Garantia da contratação

4.1 Garantia do serviço será de 180 (cento e oitenta) dias.

4.2 Cadastro da Empresa junto a Órgão Sanitário Oficial, municipal ou estadual, com a devida autorização para coleta, transporte e destinação final dos resíduos coletados.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 Início da execução: até 07(sete) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

5.2 O serviço deverá ser executado no seguinte endereço: Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu, Estrada Vicinal Governador Almino Monteiro Álvares Afonso, Km 14, s/n - Mogi Guaçu, SP, 13855-017, em data acordada entre o contratante e a contratada, respeitando a rotina de segurança da unidade prisional, assim como a saúde de funcionários e detentos.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita realização do serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Garantia do serviço será de 180 (cento e oitenta) dias.

5.5 A empresa deverá fornecer laudo/certificado, após conclusão do serviço atestando eficácia do procedimento efetuado.

Vertentes para Execução do Serviço de Dedetização

5.6 Desinsetização e Dedetização pelo método de aplicação de produtos químicos em toda área externa e interna, através de Polvilhamento (aplicação de inseticida em pó) na rede de esgoto ralo e caixas de esgoto, Pulverização de Inseticida eliminando e protegendo o local contra insetos rasteiros,

5.7 Desratização em pontos estratégicos com instalação de porta-isca,

5.8 Instalação de armadilhas luminosas para moscas e mosquitos nos refeitórios e cozinhas, com troca mensal dos refis,

5.9 Será realizado monitoramento de desratização mensal,

5.10 Aplicação quinzenal para todas as pragas rasteiras e insetos voadores,

5.11 Área construída: 18.905,94 m².

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 2.021. e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) , o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais , dos mecanismos de fiscalização , das estratégias para execução do objeto , do plano complementar de execução da contratada , quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

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

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

FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº14.133, de2.021, 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 nº68.220, de 15 de dezembro de 2.023, art. 17)

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº14.133, de2.021, art. 117 § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2.023, 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 pela contratada (Decreto estadual nº68.220, de 2.023, 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 nº68.220, de 2.023, art. 17 , IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato , em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência , para que se adote as medidas necessárias e saneadoras , se for o caso (Lei 14.133, de 2.021, 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 nº68.220, de 2.023 , art 17, II)

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada O fiscal , 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 nº68.220, de 2.023, art.18, II EIII).

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 nº68.220, de 2.023, art.18 IV).6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante , a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência , para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº14.133, de 2.021.

GESTOR DO CONTRATO

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e a dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros , à prorrogação, à alteração . ao reequilíbrio, ao pagamento , à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos(Decreto estadual nº68.220, de 2.023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada , para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual Nº68.220, DE 2.023, art 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver , quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado , com menção ao seu desempenho na execução contratual ,baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos , e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº68.220, de 2.023 , art 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções , a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº14.133, de 2.021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal conforme o caso. (Decreto estadual nº68.220 de 2.023, art 16 VIII).

7. Critérios de medição e pagamento

DO RECEBIMENTO

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias , pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I , 'a', da Lei 14.133, de 2.021, e arts 17, X , e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220 de 2.023).

7.3. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4. 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 nº68.220, de 2.023).

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 administrativo (Art.18, VI, Decreto estadual nº68.220, de 2.023).

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

7.7. 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 à contratada , registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. 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;

7.7.2. O contratado fica obrigado a reparar , corrigir , remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas , no todo ou em parte ,o objeto em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3 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 nº14.133, de 2.021).

7.7.4 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.

7.8. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias , contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente , após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado , obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. 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 nº68.220, de 2.023, art. 18 VII).

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

7.9.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura , com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto , quanto a dimensão , qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art.143 da Lei nº 14.133, de 2.021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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

7.13. 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 nº77, de 4 de novembro de 2.022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2.023).

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do artº75 da Lei 14.133 . de 2.021.

7.14. 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:

7.14.1 o prazo de validade;

7.14.2. a data de emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.16. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal , constada por meio de consulta online 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 14.133, de 2.021.7.17. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas(Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2.018, c/c Decreto Estadual nº 67.608 , de 2.023).

7.18. 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.

7.19. 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 a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados aos meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. 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.7.21. Havendo 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 ai SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.22 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente , desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº67.608, de 2.023.7.23. No caso de atraso pelo Contratante , os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo2º, inciso II, do , c/c o artigo 1º do Decreto estadual Decreto estadual nº 67.608, de 2.023 nº32.117, de1.990), 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

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

7.24.1 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 artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 2.008.

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

7.26. 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 realizada em meses anteriores.

7.26.1 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.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional , nos termos da Lei Complementar nº123. de 2.006, 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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art 75, caput , inciso II, da Lei nº 14.133, de 2.021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2.024.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA.

Exigências de Habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade- CNCIAL, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-sanções, (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP- (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

g) Relação de Apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1.992, que prevê , dentre as sanções impostas ao responsável

pela prática do ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os devidos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2.008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.350,00

Valor: R\$ 1.350,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (Se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (Se não for sigiloso)
1	Desinsetização/ Dedetização/ Desratização	3417	1	1	R\$1.350,00	R\$1.350,00

9.1. O custo total da contratação é de R\$1.350,00 (HUM MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1.1. A pesquisa de preços foi efetuada nos termos do Decreto nº. 67.888, de 17/08/2023, artigo 3º, inciso IV cc com a Lei Federal nº 14.133/2021 na seguinte conformidade: - para a definição do preço unitário do serviço, foi utilizado neste certame, pesquisa de preços junto a 03 (três) fornecedores do ramo de atividade, por meio de solicitação formal.

9.1.2. Foi ainda verificado mediana de preços junto a pesquisa de preços no Compras.Gov para fins de transparência.

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:

1. Gestão/Unidade: 00001/380170

2. Fonte de Recursos:

3. Programa de Trabalho:

4. Elemento de Despesa: 339039.

11. Sanções Aplicáveis

11.1. Segue anexa a este Termo de Referência cópia da Resolução SAP 49/2024, dispondo e regulamentando os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária.

12. 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](#).

KARINA DE CASTRO

Agente de contratação