

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025 **COM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM COTA RESERVADA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3098/2025

INTERESSADOS: Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Secretaria Municipal de Saneamento, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas em todas as secretarias do município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS: Do dia 26/08/2025 a partir das 17:00hs até dia 10/09/2025 às 08:59hs.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/09/2025 às 09:00h

LOCAL DA DISPUTA: Endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e respectivas alterações.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Leticia Granzier Secchinatto ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº10.645/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antônio de Posse, edição de 22/10/2024.

TELEFONE: (19) 3896-9000 - **RAMAL:** 2016

E-MAIL: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município www.pmsaposse.com.br, na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antônio de Posse, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias www.novobbmnet.com.br.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.5. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação o **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas em todas as secretarias do município de Santo Antônio de Posse/SP**, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com **02 (duas) casas decimais**, elaborando-o conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que **02 (duas) casas decimais** serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 – EXECUTIVO

01.02.02 – SECRETARIA DA FAZENDA

04.122.0040.2081.0000 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

010.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.07 – SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.181.0400.2088.0000 – DEPARTAMENTO DE GUARDA MUNICIPAL

047.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.10 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08.244.0330.2090.0000 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

084.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.14 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0210.2094.0000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

118.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.15 – SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.0340.2043.0000 – MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO DA SAÚDE

151.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

158.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.20 – SECRETARIA DE SANEAMENTO

17.512.0500.2069.0000 – MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DE ÁGUA E ESGOTO

178.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

01.02.22 – SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

15.452.0015.2016.0000 – MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

194.3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 2.089.481,74 (Dois milhões, oitenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e quatro centavos).**

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

4.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços;

4.1.3. ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;

4.1.5. ANEXO IV – Minuta do contrato.

4.1.6. ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

4.1.7. ANEXO VI – Folha de Dados para Elaboração do Contrato.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital, que sejam consorciadas e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

5.1.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.1.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.1.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

5.1.5. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser

adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

5.1.6. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.1.7. Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.1.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.1.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.1.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.9. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.2. DAS RESTRIÇÕES

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.2.1.1. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antônio de Posse;

5.2.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

5.2.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

5.2.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.2.1.5. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato. **Ressalvados os casos em que o objeto licitado não exigir a**

marca, caberá ao licitante interessado, conforme Anexo III-A, informar o(s) produto(s)/marca(s) para os valores lançados em sistema.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.8. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a

adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

7.2.1. Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

7.3. O Licitante deverá, na proposta de preço (Anexo II), informar a descrição completa do produto ofertado, inclusive a sua marca, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

7.5. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, sob pena de desclassificação. Por força de tal disposição obrigatória, e para que não fique prejudicada a competitividade entre os licitantes, rogamos especial atenção para tal ato, o arquivo inicial NÃO poderá conter nenhum tipo de referência, sob pena de desclassificação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

8.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

8.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

8.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

8.2.5. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

8.3. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

8.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.4.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido pela Administração.

8.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5. Havendo dúvidas quanto a exequibilidade dos valores propostos, será requisitado planilha de composição de custos após a disputa de lances e durante o prazo para envio dos documentos de habilitação.

8.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

9. DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, **RESPEITANDO-SE O INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES DE R\$ 1,00 (Um real)**. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para

o lote.

9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

9.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.6. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

9.7. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.11. O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02” (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01” (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02” do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02” a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim,

sucessivamente.

9.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitadoras, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

9.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitadoras, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.16. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.15.1, o objeto licitado terá seu prosseguimento em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.18. Conforme estabelecido no subitem 11.1.1 do certame, 11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO

LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

9.18.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.19. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.novobbmnet.com.br, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1. E proposta readequada**

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)

11.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período.

11.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

11.1.1.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote” conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.2. A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a)** Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b)** Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;
- c)** Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial

completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

11.3. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

11.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.6. O não cumprimento das condições de habilitação **OU** não envio da proposta readequada, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.7. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo **de 10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

11.8. Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante será declarado VENCEDOR e o objeto terá seu prosseguimento quanto as providências de adjudicação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

12.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

12.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antônio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08

às 16h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

12.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

12.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

12.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência deste Contrato será conforme minuta contratual, podendo ser prorrogado por idêntico período, nos moldes do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. Os proponentes serão convocados para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.2.1. É facultado à Administração, quando o proponente não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.3. O proponente que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

13.4. O Contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital, podendo ser alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

13.5. Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP,

CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

14. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

14.1. Durante a vigência contratual, no limite anual os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto o estabelecido no item 14.2 abaixo.

14.2. CASO OCORRA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E ESSA SEJA SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES DA DATA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, os preços contratuais serão reajustados.

14.2.1. O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

14.2.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

14.2.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

15.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições do Contrato;

15.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. As contratações decorrentes deste Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

16.2.2. Após a expedição da Autorização de Fornecimento, a entrega deverá ser efetuada nos termos do item 19 do Edital.

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

16.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes contratado(s) emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar o Contrato;

17.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

17.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

17.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

17.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

17.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. Compete à **PREFEITURA**:

18.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

18.1.2. Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

18.1.3. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

18.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

18.1.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

18.1.6. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s)

fornecimento(s);

18.1.7. Indicar o gestor do Contrato.

19. DO PRAZO PARA INICIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1. A empresa licitante participante deverá entregar o(s) objeto(s) licitado(s) à(s) Secretaria(s) requisitante(s) **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento de Autorização de Fornecimento (A.F) e/ou Nota de Empenho do Pedido de Compras, fornecida pelo setor competente, na forma, quantidades e prazos, definidos nas mesmas, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

19.2. Vale ressaltar que será considerada como recusa formal a falta de entrega destes no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela licitante e reconhecido por esta Secretaria.

19.3. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do ANEXO I, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no ANEXO I, sem custos adicionais ao Município de Santo Antônio de Posse.

19.5. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais / produtos / equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no ANEXO I.

19.5.1. Os materiais / produtos / equipamentos deverão ser transportados de forma a não sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

19.6. Os materiais/produtos/equipamentos ofertados deverão ser novos.

19.7. A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

19.8. Por ocasião da entrega dos materiais/produtos/equipamentos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total (igual ao da Nota de Empenho).

19.8.1. Os preços da Nota Fiscal não poderão ser divergentes daqueles constantes na Nota de Empenho.

19.8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

19.9. As condições de entrega, montagem e treinamento, quando for o caso, constarão no ANEXO I.

19.10. A garantia do material/produto/equipamento, quando for o caso, constará no ANEXO I.

19.11. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

20.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

20.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

20.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

20.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

20.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

20.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

20.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

20.10. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

20.10.1. Referida compensação será atualizada utilizando-se para tanto do Índice de Preços

ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, contados a partir da data do atraso no pagamento.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DOS LIMITES

21.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos na lei nº. 14.133/21.

22. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

22.1. O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

23.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

23.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

23.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.3.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.3.6. não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou. Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.3.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.3.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

natureza;

23.1.3.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.3.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e

contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

23.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Antônio de Posse, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

23.1.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo;

23.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.4.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato Superveniente devidamente justificado;

23.1.4.5. não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

23.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

23.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

natureza;

23.1.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

23.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

23.1.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, Conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

23.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

23.4.2. pagamento da multa;

23.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade,

no

Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

23.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

23.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao

Cumprimento dos requisitos definidos.

23.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

23.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

23.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

23.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

24. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

24.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

24.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes

deverão consultar a página da internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

24.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

24.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações ou via e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

24.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

24.7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

25.2. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.3. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

25.4. Fica assegurado ao Município de Santo Antônio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

25.4.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25.5. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

25.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) PREGOEIRA comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br.

25.7. No interesse do Município de Santo Antônio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

25.8. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

25.8.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

25.8.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

25.8.3. Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

25.8.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

25.8.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

25.9. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações

25.10. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.11. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

25.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

25.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse/SP, 11 de agosto de 2025.

JOÃO BAPTISTA LONGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GRAZIELA CRISTIANE DE LIMA FOLESTER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARACY CRISTINA PAVANELLO DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARCO ANTONIO FRANCO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PÚBLICA

GIOVANI LUCAS BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

DANILO LINARES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS
PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

SILVANA PINCK CORTEZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com fins de promover a contratação de empresas especializada para prestação de serviços de controle de pragas em todas as Secretarias Solicitantes desta Municipalidade.

O objetivo principal é apontar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, conforme segue o presente instrumento.

2. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Inicialmente, certifico, para os devidos fins, que os bens aqui solicitados NÃO se enquadram como bem de luxo, na forma do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

A contratação aqui solicitada se dará conforme itens que seguem detalhadamente:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AFINS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	DESINFECÇÃO E DESINSETIZAÇÃO PARA AS ÁREAS COM PROBLEMAS DE INFESTAÇÃO DE POMBOS - Desinfecção através de partículas em forma de névoa úmida para as áreas com problemas de infestação de pombos, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada). Desinsetização através de partículas em forma de névoa úmida para as áreas com problemas de infestação de pombos, com o intuito de controlar ou eliminar parasitas hematófagos, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada);	M2	86.000

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

02	DESINFECÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA A REDE DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS - Desinfecção através de partículas em forma de névoa úmida para a rede de galerias de águas pluviais, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada. Desinsetização através de partículas em forma de névoa seca para as redes de galerias de águas pluviais, aplicado com equipamento gerador de energia térmica por motor de 02 ou 04 tempos de longo alcance . Este equipamento deverá permanecer na boca da galeria por pelo menos 05 minutos, que serão controlados pelo fiscal que irá acompanhar os serviços. OBSERVAÇÃO: Só será aceito produtos com formulações CE (concentrado emulsionável) e que não contenham moléculas organofosforadas ou carbamato; Desratização em todos os pontos da rede de galerias pluviais, aplicando-se 03 blocos de 20 g de iscas parafinadas por ponto, os quais NÃO poderão ficar à mostra para evitar o furto das iscas. Em até 15 dias a equipe deverá retornar para avaliar o consumo, relatar, reaplicar o que foi consumido em mesmo número de blocos, retornar após 15 dias e repetir a operação. Todo procedimento deverá ser relatado em planilha com nome da rua e alguma referência a mais que possa facilitar a vistoria da equipe da Vigilância Sanitária quando assim necessitar.	M2	15.000
03	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PONTOS DE VISTORIAS DA REDE DE ESGOTOS - Desinsetização através de partículas em forma de névoa seca para os pontos de vistorias da rede de esgotos, aplicado com equipamento gerador de energia térmica por motor de 02 ou 04 tempos de longo alcance . Este equipamento deverá permanecer no PV por pelo menos 03 minutos, que serão controlados pelo fiscal que irá acompanhar os serviços. OBSERVAÇÃO: Só será aceito produtos com formulações CE (concentrado emulsionável) e que não contenham moléculas organofosforadas ou carbamato; Desratização em todos os pontos de vistorias da rede de esgotos, aplicando-se 03 blocos de 20 g de iscas parafinadas por ponto, os quais NÃO poderão tocar o fundo para evitar o apodrecimento precoce das iscas. Em até 15 dias a equipe deverá retornar para avaliar o consumo, relatar, reaplicar o que foi consumido em mesmo número de blocos, retornar após 15 dias e repetir a operação. Todo procedimento deverá ser relatado em planilha com nome da rua e alguma referência a mais que possa facilitar a vistoria da equipe da Vigilância Sanitária quando assim necessitar. Não será aceito isca parafinada EXTRUSADA	M2	10.000
04	DESINSETIZAÇÃO FORMIGAS - Desinsetização através de GEL PROFISSIONAL residual, para controle de formigas doceiras, a base de FIPRONIL, na concentração de 0,01% para os prédios públicos, aplicado com TUBO APLICADOR PRÓPRIO, bom como a aplicação de produtos para o controle de formigas lava-pés (Solenopsis spp) e formigas cortadeiras, comumente chamadas de Saúvas em todas as áreas verdes dos prédios relacionados a Secretaria Municipal de Saúde pertencentes ao município;	M2	43.000
22	SERVIÇO DE CONTROLE/REPELENCIA DE INFESTAÇÃO DE POMBOS - Limpeza das áreas infestadas (raspagem das fezes, retirada de ninhos, desinfecção contra piolhos) e desalojamento das espécies, ficando o responsável pela transferência/translado e relocação para outro local apropriado. Aplicação de gel repelente nos locais utilizados para pouso e alojamento das aves. Instalação de barreiras físicas com o fornecimento de materiais necessários tais como: espículas, espirais, fios tencionados, telas protetoras, dentre outros mecanismos físicos necessários para restrição de acesso dos pombos às superfícies de pouso e fornecimento de todo o material necessário para a execução do serviço.	M2	130.493,04
23	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO ESCORPIÕES - O serviço será prestado em etapas semestrais. TOTALIZANDO 3 APLICAÇÕES em cada local solicitado. OBS.: DESCRITIVO NO ITEM COM A METRAGEM TOTAL DAS 3 APLICAÇÕES.	M2	628.596,02

LOTE 02 - SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D' ÁGUAS E CISTERNAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
05	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	33
06	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS FIBRA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	9

07	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS POLIETILENO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	72
08	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA)	SRV	9
09	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 LITROS PLASTICO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
10	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	9
11	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
12	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS PLASTICO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
13	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
14	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 35.000 LITROS FIBRA (TIPO TORRE) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
15	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	39
16	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
17	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS FIBRA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	21
18	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS PLASTICO - O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL COM AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL	UN	3
19	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3
20	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	27
21	LIMPEZA DE CISTERNA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender às necessidades das Secretarias do Município de Santo Antônio de Posse – SP.

Considerando que a Prefeitura não possui tais serviços descritos na tabela acima, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, praga e roedor em todas as áreas (interna e externa), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários deste departamento.

A limpeza e desinfecção das caixas d'água, justificam-se em função de estas poderem acumular vários insetos como: baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros bichos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo representar risco à saúde pública, podendo contribuir para a propagação de doenças, além

de comprometer a integridade física das instalações. Da mesma forma, a limpeza periódica das caixas d'água e cisternas é uma medida preventiva essencial para assegurar a qualidade de água.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o maior percentual de desconto, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço.

Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço de controle de pragas e limpeza e desinfecção de reservatórios de água e cisternas, de forma sistemática e contínua, abrangendo todas as unidades pertencentes às Secretarias Municipais de Santo Antônio de Posse/SP.

5. DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS POR SECRETÁRIA

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. CRONOGRAMAS:

1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ LIMPEZA CAIXA D' ÁGUA

Serviços	Material	Qtd.	Qtd. Anual 03 aplicações por unidade
Limpeza caixa de água de 1.000 litros	Amianto	03	03
Limpeza caixa de água de 1.000 litros	Plástico	03	03
Limpeza caixa de água de 1.000 litros	PVC	03	03
Limpeza caixa de água de 500 litros	Amianto	06	03

Limpeza caixa de água de 500 litros	Plástico	03	03
Limpeza caixa de água de 500 litros	PVC	02	03
Limpeza caixa de água de 250 litros	Amianto	03	03
Limpeza caixa de água de 250 litros	Plástico	03	03
Limpeza caixa de água de 250 litros	PVC	03	03
Limpeza caixa de água de 5.000 litros	Cálice de Ferro	02	03

Obs: Limpeza caixa d'água por unidade deverá ser semestral, seguindo as orientações cvs36 de 27/06/91.

1.2 CRONOGRAMA QUANTITATIVO DE DEDETIZAÇÃO:

Descrição	Qtd. Anual
Detetização, desratização etc. Controle de pragas urbanas, englobando escorpião.	03

2. QUANTIDADE SOLICITADA:

Sendo 7 (sete) unidades pertencentes a Secretaria de Desenvolvimento Social, totalizando 15.860m², perfazendo 47.580m² (três aplicações ao ano)

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Santo Antônio, 376 – Centro.
Centro de Referência Da Assistência Social – CRAS	Rua das Violetas, 21 Jd. Das Flores.
Centro Múltiplo do Idoso	Rua Pref. Pedro Ferreira Alves, 125 – Jd. São Quirino
Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS	Rua: Geraldo Grimaldi, N° 62, Bairro Jardim Maria Helena – Santo Antônio de Posse.
Escola de Qualificação	Rua Santo Antônio, 376 – Centro 2° Andar
Centro de Apoio a Comunidade – CAC	Rua Reginaldo Antônio Pavanello Filho, 56 Bela Vista I
Conselho Tutelar	Desdemona Restani Ciluzzo, 125 - Centro

OBS.: A metragem supramencionada inclui: corredores, banheiros, salas, saguão, escadas, cozinhas, auditórias e porão, garagem, em cada localidade que os houver, e onde também deverão ser executados os serviços.

3. COMO DEVERÁ SER REALIZADO O SERVIÇO:

- 3.1. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrega d'água;
- 3.2. Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entre na rede de água limpa;
- 3.3. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração;
- 3.4. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a contratante, para a adoção das medidas cabíveis;
- 3.5. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário algum conserto;
- 3.6. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito o Departamento de Serviços Públicos as irregularidades apresentadas, para que seja providenciado a manutenção;
- 3.7. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;
- 3.8. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;
- 3.9. Escovar com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios;
- 3.10. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório. Se for necessário utilizar pás plásticas e escovas de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar os excessos de sujeiras e resíduos do reservatório;
- 3.11. Nunca utilize vassouras, escovas de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d'água;
- 3.12. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;
- 3.13. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;
- 3.14. Após descartar toda a água suja do reservatório, feche o registro de limpeza;
- 3.15. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo;
- 3.16. Para iniciar esta etapa, abra o registro de entrada.
- 3.17. Encha a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;
- 3.18. Feche o registro de entrada;
- 3.19. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios no caso hipoclorito de sódio;
- 3.20. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou

de uma brocha, passe a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório;

3.21. Ao final de 2(duas) horas, abra o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo;

3.22. Após descartar toda a água, feche todas as torneiras, descargas, chuveiros e abra o registro de entrada para encher a caixa d'água;

3.23. Mantenha o registro de saída aberto;

3.24. Coloque a tampa na caixa d'água segure que ela esteja travada e deixe registrada a data da próxima limpeza na parede externa da caixa;

3.25. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do Hipoclorito de Sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilize a parte da primeira água armazenada na caixa.

3.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários e que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de proteção/segurança, macacão de borracha etc.;

3.27. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização.

3.28. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos objetos, embalagens e vasilhames de produtos que foram necessários para execução do serviço;

3.29. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS

4.1. Áreas de aplicação:

O combate a insetos e animais nocivos deverá ser realizado nas áreas internas e externas das Unidades solicitantes, incluindo: Áreas construídas, Toda extensão do terreno, banheiros, salas de arquivos, áreas de serviços, áreas de estoques de mercadorias, quando houver, cozinhas, demais espaços pertinentes as unidades, áreas pontos de limpeza externa das caixas de esgotos, lixeiras, garagens, áreas sociais, áreas de escadas de todo o prédio, quando houver, áreas de forros, demais áreas dentro das unidades que venham e ser criadas dentro do prazo de contratação da empresa;

Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue e febre CHIKINGUNYA.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões etc.;
- 5.2. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;
- 5.3. A Contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;
- 5.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;
- 5.5. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
- 5.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
- 5.7. Concluída a dedetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

6. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO

Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do Departamento de Serviços Públicos.

Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por

grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário;

Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

6.2. METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO

Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas.

6.3. MÉTODOS DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO

Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única e ou algum método que não possa ocorrer riscos a quaisquer servidores ou munícipe que utilize o local.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características: Não causarem manchas, Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação, Serem inofensivos a saúde humana; Estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.

Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004, bem como outras posteriores aplicáveis;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.1. QUANTIDADE GERAL

1.2 LIMPEZA CAIXAS D' ÁGUA, RESERVATÓRIOS E CISTERNAS.

Unidade/Local	Endereço	Qntidade	Capacidade	Material
Secretaria de Educação	Rua Santo Antônio,56- Centro	01	500	Amianto
		01	1000	
EMEI Alice Menuzzo Semeghini	Rua Joaquim Barros Aranha, 210, Centro.	02	1000	Amianto
AMEE	Rua Miguel Russo, nº 81, Centro.	01	1000	Fibra
Transporte Escolar	Rua Jorge Tibiriçá, nº319- centro.	01	5000	Metálica (tipo taça)
EMEF Mario Bianchi	Rua Francisco Glicério,170- Centro	01	5000	Metálica (tipo taça)
EMEF Maria Vicençotti	Rua Girolamo Romio,320- Jd Pedra Branca	01	5000	Metálica (tipo taça)
EMEF Elisabete Lala Villalva	Rua Cynira Marques Cesar,433 - São Judas Tadeu	01	5000	Metálica (tipo taça)
EMEF Mary Rosa	Rua Virgínia Gardinali Lalla, nº111, Vila Esperança	01	10.000	Metálica (tipo taça)
		01	1.000	Amianto
EMEF Conceição Godoy Menuzzo	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, nº700, Jd. Mª Helena.	01	10.000	Metálica (tipo taça)

EMEF Isaura de Carvalho Coelho	Rua Prof. Aristides Gurjão, nº 600, Jardim Vila Rica	01	10.000	Metálica (tipo taça)
		01	500	Amianto
EMEIEF Leticia Paganoti Torezan	Rod. Sp 340- km 141 Vista Alegre	02	1.000	Fibra
		01 cisterna		
EMEF Prefeito Augusto Coelho	Rua Egídio Pereira Dias, nº 81, Bairro Vila Esperança.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
		03	500	Fibra
		02	500	Amianto
EMEI Primeira Estação	Rua: Eduardo Bergo, 340, Vila Esperança.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
		02	1.000	Amianto
		01	500	Fibra
EMEI Vó Landa	Rua Amaro Ortiz de Campos, nº 435, Vila Esperança.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
EMEI Prof Albertina Dias de Moraes Longhi	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, nº 700, Vila Rica.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
		03	500	Fibra
EMEI Castelo da Criança	Rua Geraldo Grimaldi, 351, Jardim Maria Helena.	01	50.000	Metálica (tipo taça)
EMEI Regina Lala Coimbra	Rua José Coimbra Junior - Ressaca	01	5.000	Metálica (tipo taça)
EMEI Beija Flor	Rua da Tulipas, nº 33, Jd. das flores.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
EMEI Maria Carolina	Rua Francisco Sanches, nº 55 – São Judas Tadeu.	01	35.000	(Tipo torre) fibra
EMEI Olga Amélia	Rua Irineu Turola, nº 351 - Vila Rica.	01	5.000	Metálica (tipo taça)
		04	500	Amianto

Departamento de Alimentação Escolar	Rua Enore Mazzoni, nº80, Jd. Maria Helena.	01	1.000	Polietileno
Projeto Guri	Rua Santo Antônio nº 947, Centro.	01	1.000	Polietileno
CMAE	Pça Coronel David Baptista, nº 59, Centro.	01	1.000	Polietileno

1.3 TOTAL DE SERVIÇOS DE LIMPEZAS CAIXAS D' ÁGUA, RESERVATÓRIOS E CISTERNAS.

DESCRIÇÃO LIMPEZAS CAIXAS D' ÁGUA, RESERVATÓRIOS E CISTERNAS.	QUANTIDADE DE CAIXAS D' AGUA DESCRITA	QUANTIDADE COM 3 (TRÊS) SERVIÇOS POR TIPO DE CAIXAS D' AGUA, SOMA TOTAL.
Amianto 1.000L	06	18
Amianto 500L	08	24
Fibra 1.000L	03	09
Fibra 500L	07	21
Cisterna	01	03
Metálica (Tipo Taça) 10.000L	03	09
Metálica (Tipo Taça) 5.000L	11	33
Metálica (Tipo Taça) 50.000L	01	03
Metálica (Tipo Torre) 35.000L	01	03
Polietileno 1.000L	02	06

1.4 LOCAIS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO E METRAGENS.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Unidade/Local	Endereço	M2 (metros quadrados)
Secretaria de Educação	Rua Santo Antônio,56- Centro	1.054,56
EMEI Alice Menuzzo Semeghini	Rua Joaquim Barros Aranha, 210, Centro.	700,91
AMEE	Rua Miguel Russo, nº 81, Centro.	934,90
Transporte Escolar	Rua Jorge Tibiriçá, nº319- centro.	3.509,94
EMEF Mario Bianchi	Rua Francisco Glicério,170- Centro	2.842,20
EMEF Maria Vicençotti	Rua Girolamo Romio,320- Jd Pedra Branca	3.107,58
EMEF Elisabete Lala Villalva	Rua Cynira Marques Cesar,433 - São Judas Tadeu	3.998,00
EMEF Mary Rosa	Rua Virginia Gardinali Lalla, nº111, Vila Esperança	5.716,04
EMEF Conceição Godoy Menuzzo	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, nº700, Jd. Mª Helena.	11.519,00
EMEF Isaura de Carvalho Coelho	Rua Prof. Aristides Gurjão, nº 600, Jardim Vila Rica	6.362,84
EMEIEF Leticia Paganoti Torezan	Rod. Sp 340- km 141 Vista Alegre	3.000,00
EMEF Prefeito Augusto Coelho	Rua Egídio Pereira Dias, nº 81, Bairro Vila Esperança.	26.162,68
EMEI Primeira Estação	Rua: Eduardo Bergo, 340, Vila Esperança.	2.456,85
EMEI Vó Landa	Rua Amaro Ortiz de Campos, nº 435, Vila Esperança.	1.700,90
EMEI Prof Albertina Dias de Moraes Longhi	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna,nº700, Vila Rica.	11.519,00
EMEI Castelo da Criança	Rua Geraldo Grimaldi,351, Jardim Maria Helena.	53.027,14

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EMEI Regina Lala Coimbra	Rua José Coimbra Junior - Ressaca	2.000,00
EMEI Beija Flor	Rua da Tulipas, nº 33, Jd. das flores.	1.421,77
EMEI Maria Carolina	Rua Francisco Sanches, nº55 – São Judas Tadeu.	3.729,53
EMEI Olga Amélia	Rua Irineu Turola, nº 351 - Vila Rica.	2.435,50
Departamento de Alimentação Escolar	Rua Enore Mazzoni, nº80, Jd. Maria Helena.	450,00
Projeto Guri	Rua Santo Antônio nº 947, Centro.	2.020,80
CMAE	Pça Coronel David Baptista, nº 59, Centro.	275,00
Deposito Patrimônio Educação	Rua Emílio Romanini, nº 28, Jd. Maria Helena.	250,00

1.5 QUANTITATIVO DE APLICAÇÕES NO TOTAL DAS ÁREAS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO M² (soma de todas as unidades solicitantes)	QUANTITATIVO M² 3 (três) Aplicações por unidade/endereço, soma total.
DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO	150.195,14	450.585,42

1.6 QUANTITATIVO DE APLICAÇÕES NO TOTAL DAS ÁREAS DE SERVIÇO DE CONTROLE/REPELENCIA DE INFESTAÇÃO DE POMBOS

UNIDADE/DEPARTAMENT O	ENDEREÇO	M2 (METROS QUADRADOS)
--------------------------	----------	--------------------------

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Santo Antônio, nº56- Centro.	1.054,56
EMEI ALICE MENUZZO SEMEGHINI	Rua Joaquim Barros Aranha, nº210, Centro.	700,91
AMEE	Rua Miguel Russo, nº 81, Centro.	934,90
DEPARTAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR	Rua Dr. JorgeTibiriçá, nº319- Centro.	3.509,94
EMEF MARIO BIANCHI	Rua Francisco Glicério,nº170-Centro	1.747,43
EMEF EJA MARIA VICENÇOTTI	Rua Girolamo Romio, nº320- Jd. Pedra Branca	1.860,00
EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	Rua CyniraMarques Cesar, nº433 - São Judas Tadeu	3.081,87
EMEF PROFª MARY ROSA BARACAT CHAIB	Rua Virginia Gardinali Lalla, nº111, Vila Esperança.	1.485,22
EMEF CONCEIÇÃO G. MENUZZO	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna, nº 700, Jd. Maria Helena.	3.748,34
EMEF ISAURA CARVALHO COELHO	Rua Prof.Aristides Gurjão, nº 600, Jardim Vila Rica	2.780,95
EMEIEF LETICIA P TOREZAN	ROD. SP340 - KM nº 141, Vista Alegre	504,10
EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	Rua Egídio Pereira Dias, nº 81, Bairro Vila Esperança.	9.995,11
EMEI PRIMEIRA ESTAÇÃO	Rua Eduardo Bergo, nº 340, Vila Esperança.	1.049,55
EMEI VÓ LANDA	Rua Amaro Ortiz de Campos, nº 435, Vila Esperança	371,69

EMEI PROF ALBERTINA DIAS DE MORAES LONGHI	Av. Dr. Alberto Aranha Fortuna,nº 700, Vila Rica.	3.748,34
EMEI CASTELO DA CRIANÇA	Rua Geraldo Grimaldi, nº351, Jardim Maria Helena.	1.369,15
EMEI REGINA LALA COIMBRA	Rua João Venturini, nº 519, Ressaca.	806,81
EMEI BEIJA FLOR	Rua da Tulipas, nº 33, Jd. das flores.	710,50
EMEI MARIA V. BENEDITO	Rua Francisco Sanches, nº 55, – São Judas Tadeu.	1.602,81
EMEI OLGA AMELIA L.BERGO	Rua Irineu Turola, nº 351 – Vila Rica.	2.435,50

Obs: A quantidade acima indicada refere-se à apenas 1 aplicação em cada local. No decorrer do contrato serão realizadas 3 aplicações, conforme estipulado no presente Termo de Referência.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

- 2.1. Agendar o dia para a limpeza, juntamente com a contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local;
- 2.2. Durante a vigência do contratado será realizada 3 (três) limpezas em cada uma das caixas d'água, reservatórios e cisternas de acordo com o comunicado CVS 36, DE 27/06/1991, logo após a data da assinatura do contratado, e a segunda aplicação 6 (seis) meses após a primeira.
- 2.3. Como deverá ser realizado o serviço:
 - 2.3.1. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrega d'água;
 - 2.3.2. Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entre na rede de água limpa;
 - 2.3.3. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração;
 - 2.3.4. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da

água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a contratante, para a adoção das medidas cabíveis;

2.3.5. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário algum conserto;

2.3.6. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito a Secretaria de Educação as irregularidades apresentadas, para que seja providenciado a manutenção;

2.3.7. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;

2.3.8. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

2.3.9. Escovar com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios;

2.3.10. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório. Se for necessário utilizar pás plásticas e escovas de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar os excessos de sujeiras e resíduos do reservatório;

2.3.11. Nunca utilize vassouras, escovas de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d'água;

2.3.12. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

2.3.13. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;

2.3.14. Após descartar toda a água suja do reservatório, feche o registro de limpeza;

2.3.15. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo;

2.3.16. Para iniciar esta etapa, abra o registro de entrada.

2.3.17. Encha a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;

2.3.18. Feche o registro de entrada;

2.3.19. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios no caso hipoclorito de sódio;

2.3.20. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou de uma brocha, passe a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório;

2.3.21. Ao final de 2(duas) horas, abra o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo;

2.3.22. Após descartar toda a água, feche todas as torneiras, descargas, chuveiros e abra o registro de entrada para encher a caixa d'água;

- 2.3.23. Mantenha o registro de saída aberto;
- 2.3.24. Coloque a tampa na caixa d'água segure que ela esteja travada e deixe registrada a data da próxima limpeza na parede externa da caixa;
- 2.3.25. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do Hipoclorito de Sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilize a parte da primeira água armazenada na caixa.
- 2.3.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários e que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de proteção/segurança, macacão de borracha etc.;
- 2.3.27. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização
- 2.3.28. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos objetos, embalagens e vasilhames de produtos que foram necessários para execução do serviço;
- 2.3.29. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS

- 3.1. Agendar o dia para a dedetização, juntamente com a contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local; durante a vigência do contrato, será realizada 3 (três) aplicações em cada local. Sendo a primeira agendada logo após a assinatura do contrato a segunda 6 (seis) meses após a primeira aplicação, e a terceira mais 6 (seis) meses após a segunda aplicação. Das áreas de aplicação:
 - 3.1.1. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser realizado nas áreas internas e externas da Secretaria de Educação e suas dependências, incluindo:
 - 3.1.1.1. Áreas construídas;
 - 3.1.1.2. Toda extensão do terreno
 - 3.1.1.3. Banheiros;
 - 3.1.1.4. Salas de arquivos;
 - 3.1.1.5. Áreas de serviços;
 - 3.1.1.6. Áreas de estoques de mercadorias, quando houver;
 - 3.1.1.7. Cozinhas;
 - 3.1.1.8. Demais espaços pertinentes as unidades;
 - 3.1.1.9. Áreas pontos de limpeza externa das caixas de esgotos, lixeiras;
 - 3.1.1.10. Garagens;

3.1.1.11. Áreas sociais;

3.1.1.12. Áreas de escadas de todo o prédio, quando houver;

3.1.1.13. Áreas de forros;

3.1.1.14. Demais áreas dentro das unidades que venham e ser criadas dentro do prazo de contratação da empresa;

3.1.2. Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue e febre CHIKINGUNYA.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE/REPELENCIA DE INFESTAÇÃO DE POMBOS

4.1. Os serviços a serem executados deverão se desenvolver conforme normas em vigor;

4.2. Os serviços serão executados nessas unidades, conforme ordem de serviço específica, considerando-se que para a realização dos serviços a utilização de veículo com motorista, equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.3. Agendar o dia para a execução, juntamente com a contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local; durante a vigência do contrato, será realizada 3 (três) aplicações em cada local. Sendo a primeira agendada logo após a assinatura do contrato a segunda 6 (seis) meses após a primeira aplicação, e a terceira mais 6 (seis) meses após a segunda aplicação;

4.4. A contratada será responsável pelos custos com manutenção dos veículos, equipamentos e ferramentas, bem como pelos custos com combustível necessário;

4.5. As despesas serão pagas, por metro quadrado, estando nestes inclusas todas as despesas, diretas e indiretas como: transporte, equipamentos, produtos e inseticidas empregados, equipamentos de proteção individual, e gastos com pessoal - técnico e operacional, entre outros que façam necessários para a perfeita realização do serviço ora licitado.

4.6. A empresa deverá utilizar produtos, equipamentos de proteção individual e equipamentos para a execução dos serviços, de acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

4.7. Para garantir a eficácia dos serviços, a empresa deverá das todas as instruções aos servidores que atuam nos locais onde aqueles serão realizados, de como proceder antes e depois do serviço ao combate a infestação de pombos e outras aves.

4.8. O controle mecânico de infestação de pombos deverá ser realizado por meio de instalação de

barreiras físicas que possam restringir o acesso às superfícies de pouso e aos locais que possam servir como abrigo, como:

- 4.8.1. ESPÍCULOS: Instalação de pontas flexíveis (não afiadas) que impeçam o pouso de aves, porém sem causar ferimentos aos animais;
- 4.8.2. ESPIRAIS: Instalação de espirais em aço inoxidável, eficaz ao encontro dos pombos em áreas de pouso (beirais, parapeitos, muros, gradas e pontos retos e/ou curvos de curta e longa distância);
- 4.8.3. FIOS TENCIONADOS: Fixação de fios nas extremidades por uma base, podendo ser utilizados em calhas, parapeitos, beirais, etc., dificultando o pouso das aves;
- 4.8.4. TELAS PROTETORAS: Confeccionadas em nylon ou outro material compatível, resistente, perfeitamente fixada em toda a sua extensão, impedindo o acesso dos pombos;
- 4.9. Outros mecanismos físicos existentes no mercado, que possam restringir o pouso e permanência dos pombos, desde que sejam permitidos pela legislação vigente;
- 4.10. Desalojamento dos pombos e transferência para local apropriado. Limpeza, raspagem de fezes, retirada de ninhos, desinfecção contra piolhos (biocida bacteriológico);
- 4.11. Utilização de substâncias repelentes (gel) atóxicos sem adição de praguicidas, tendo por principal função a inibição de pouso e permanência dos pombos nas áreas infestadas; (a contratada deverá, inicialmente, aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizadas a presença de pombos.)
- 4.12. O serviço deverá ser executado 1 (uma) vez dentro do período de 30 (trinta) dias, conforme cronograma determinado pela Secretaria de Educação ou quando se fizer necessário, obedecendo aos dias e aos horários de funcionamento das unidades, inclusive sábados, domingos e feriados, mediante chamada autorizada pela Secretária de Educação.
- 4.13. Em caso de identificação de reincidência do foco de pombos e/ou piolhos de pombos em período fora do estabelecimento, à contratada deverá realizar, no prazo de 24 horas o serviço de desalojamento de pombos, desinfecção e desinsetização de piolhos de pombos, sem ônus para a contratante, conforme solicitação formal da Secretaria de Educação.
- 4.14. A contratada deve observar a ausência completa de pessoas nos locais tratados por desinsetização, até a completa secagem da aplicação.
- 4.15. Em caso de migração dos pombos para outros pontos no mesmo terreno, a contratada deverá repetir os procedimentos anteriores.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões etc.;
- 5.2. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;
- 5.3. A Contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;
- 5.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;
- 5.5. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
- 5.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
- 5.7. Concluída a dedetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

6. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO

- 6.1.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:
- 6.1.2. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais informados nos anexos.
- 6.1.3. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se

fizerem necessário;

6.1.4. Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores

6.2. MEDODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO

6.2.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

6.2.2. Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivas às plantas.

6.3. METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO

6.3.1. Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única e ou algum método que não possa ocorrer riscos a qualquer servidor ou munícipe que utilize o local.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

7.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

7.1.1 Não causarem manchas;

7.1.2 Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

7.1.3 Serem inofensivos a saúde humana;

7.1.4 Estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão;

7.1.5 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/200411, bem como outras posteriores aplicáveis;

8. CRONOGRAMAS DE APLICAÇÕES

8.1 A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

8.1.1 As aplicações serão executadas por unidade mediante solicitação e com Empenho;

8.1.2 A Contratada deverá dar uma garantia de 06 (seis) meses após a última aplicação;

9. DO PROCESSO DO TRABALHO

9.1 A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

9.2 Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados e uniformizados, com equipamentos de segurança adequados;

9.3 O agendamento da desinsetização (dedetização) é necessário para garantir o isolamento do local, evitando contaminação de funcionários e alunos. A Unidade Solicitante terá controle da periodicidade e consequentemente do agendamento da dedetização;

9.4 Os produtos utilizados devem ser cadastrados na ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada.

10. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESINFECÇÃO

10.1 Em consonância com o que versa a RESOLUÇÃO-RDC Nº 18, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2000 (RDC nº 18/2000), as empresas deverão fornecer aos clientes COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

10.1.1 Nome do cliente;

10.1.2 Endereço do imóvel;

10.1.3 Praga(s) alvo;

10.1.4 Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

10.1.5 Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

10.1.6 Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

10.1.7 Endereço e telefone da Empresa Especializada.

10.1.8 Data dos serviços prestados.

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

1.1. Programar o dia para a limpeza, juntamente com a contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local;

1.2. Durante a vigência do contrato serão realizadas 3 (três) limpezas em cada uma das caixas d'água, de acordo com o comunicado CVS 36, DE 27/06/1991, sendo a primeira logo após a assinatura do contrato;

1.3. Como deverá ser realizar o serviço:

1.3.1. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrega d'água;

1.3.2. Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entre na rede de água limpa;

1.3.3. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração;

1.3.4. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a contratante, para a adoção das medidas cabíveis;

1.3.5. Verificar o funcionamento de torneiras, boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário, algum conserto;

1.3.6. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito a Secretaria de Segurança Pública as irregularidades apresentadas, para que seja providenciado a manutenção;

1.3.7. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;

1.3.8. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

1.3.9. Escovar com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios;

1.3.10. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório. Se for necessário utilizar pás plásticas e escovas de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar os excessos de sujeiras e resíduos do reservatório;

1.3.11. Nunca utilize vassouras, escovas de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d'água;

1.3.12. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

1.3.13. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;

1.3.14. Após descartar toda a água suja do reservatório, feche o registro de limpeza;

1.3.15. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo;

1.3.16. Para iniciar esta etapa, abra o registro de entrada.

1.3.17. Encha a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;

1.3.18. Feche o registro de entrada;

1.3.19. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios, no caso, hipoclorito de sódio;

- 1.3.20. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou de uma brocha, passe a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório;
- 1.3.21. Ao final de 2 (duas) horas, abra o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo;
- 1.3.22. Após descartar toda a água, feche todas as torneiras, descargas, chuveiros e abra o registro de entrada para encher a caixa d'água;
- 1.3.23. Mantenha o registro de saída aberto;
- 1.3.24. Coloque a tampa na caixa d'água segure que ela esteja travada e deixe registrada a data da próxima limpeza na parede externa da caixa;
- 1.3.25. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do hipoclorito de sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilize a parte da primeira água armazenada na caixa.
- 1.3.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários e que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de proteção/segurança, macacão de borracha, etc.;
- 1.3.27. A Contratada deverá ser responsável por eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços;
- 1.3.28. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos objetos, embalagens e vasilhames de produtos que foram necessários para execução do serviço;
- 1.3.29. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO CONTROLE DE PRAGAS

2.1. Áreas de aplicação:

- 2.1.1. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser realizado nas áreas internas e externas das Unidades solicitantes, incluindo:
 - 2.1.1.1. Áreas construídas;
 - 2.1.1.2. Toda extensão do terreno
 - 2.1.1.3. Banheiros;
 - 2.1.1.4. Salas de arquivos;
 - 2.1.1.5. Áreas de serviços;
 - 2.1.1.6. Áreas de estoques de mercadorias, quando houver;
 - 2.1.1.7. Cozinhas;
 - 2.1.1.8. Demais espaços pertinentes as unidades;
 - 2.1.1.9. Áreas pontos de limpeza externa das caixas de esgotos, lixeiras;
 - 2.1.1.10. Garagens;
 - 2.1.1.11. Áreas sociais;
 - 2.1.1.12. Áreas de escadas de todo o prédio, quando houver;
 - 2.1.1.13. Áreas de forros;
 - 2.1.1.14. Demais áreas dentro das unidades que venham e ser criadas dentro do prazo de contratação da empresa;
- 2.1.2. Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue e febre CHIKUNGUNYA.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, etc.;
- 3.2. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;
- 3.3. A Contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;
- 3.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;
- 3.5. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
- 3.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
- 3.7. Concluída a dedetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. Metodologia de Aplicação de Dedetização:

4.1.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

4.1.2. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais da Secretaria de Segurança Pública – Base da Guarda Civil Municipal;

4.1.3. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário;

4.1.4. Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos

anteriores.

4.2. Metodologias de Aplicação de Desinsetização:

4.2.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

4.2.2. Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivas às plantas.

4.3. Metodologias de Aplicação de Desratização:

4.3.1 Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única e ou algum método que não possa ocorrer riscos a quaisquer servidores ou munícipes que utilizem o local.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

5.1.1. Não causarem manchas;

5.1.2. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

5.1.3. Serem inofensivos a saúde humana;

5.1.4. Estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão;

5.1.5. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/200411, bem como outras posteriores aplicáveis.

6. CRONOGRAMAS DE APLICAÇÕES

6.1.A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

6.1.1. As aplicações serão executadas por unidade mediante solicitação e com Empenho;

6.1.2. A Contratada deverá dar uma garantia de 06 (seis) meses após a última aplicação;

7. DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1.A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

7.2. Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados e uniformizados, com equipamentos de segurança adequados;

7.3. O agendamento da desinsetização (dedetização) é necessário para garantir o isolamento do local, evitando contaminação de funcionários e alunos. A Unidade Solicitante terá o controle da periodicidade e consequentemente do agendamento da dedetização;

7.4. Os produtos utilizados devem ser cadastrados na ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada.

8. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESINFECÇÃO

8.1. Em consonância com o que versa a RESOLUÇÃO-RDC Nº 18, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2000 (RDC nº 18/2000), as empresas deverão fornecer aos clientes COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.1.1. Nome do cliente;

8.1.2. Endereço do imóvel;

8.1.3. Praga(s) alvo;

8.1.4. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

8.1.5. Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

8.1.6. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

8.1.7. Endereço e telefone da Empresa Especializada.

8.1.8. Data dos serviços prestados.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob guarda e responsabilidade da contratada;

9.2. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana;

9.3. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para cada Unidade Solicitante, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue no Secretaria de Segurança Pública - Departamento da Guarda Civil Municipal juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;

9.4. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

9.5. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

9.6. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio das Unidades, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

9.7. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

9.8. Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela Contratante;

9.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos;

9.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às dependências e equipamentos da Contratante, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão, deficiência e negligência de seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços contratados;

9.11. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando no desempenho dos serviços hora contratados;

9.12. A Contratada deve fazer um acompanhamento nas Unidades, com no mínimo uma visita mensal para averiguação, assim, evitando qualquer foco de pragas durante o período da garantia dos serviços;

10. DE OUTRAS OBRIGAÇÕES

10.1. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar os seguintes prazos para respostas a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do seu recebimento:

10.1.1. Imediatamente se demandada por telefone, para fins de responder a questionamentos da Secretaria de Segurança Pública - Departamento da Guarda Civil Municipal sobre assuntos constados nas especificações, salvo não dispondo de imediato da informação demandada;

10.1.2. 24 horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe for indicado. É OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO CONTRATO, a apresentação do ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como agendamentos in loco, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;

10.1.3. 2 (dois) dias úteis quando exigida resposta “em papel”, devidamente protocolado;

10.2. A CONTRATADA se obriga a manter, a partir do início da vigência do contrato e durante toda a sua execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade;

10.2.1. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

10.3. Após execução dos serviços prestados, a Contratada deverá encaminhar a Este Departamento de Serviços Públicos a Nota Fiscal contendo a descrição completa dos serviços prestados, descrição das unidades atendidas, bem como dados do referido PREGÃO E CONTRATO (número do contrato) e declaração de execução de serviços para cada Unidade Solicitante, devidamente assinada pelo responsável do local;

10.3.1. Encaminhar via e-mail (gm@pmsaposse.sp.gov.br), cópia da Nota Fiscal quando faturadas após as execuções dos trabalhos realizados para efeito de pagamentos;

10.3.2. Do atestado de prestação de serviço definitivo, dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento da nota fiscal, desde que a Secretaria de Serviços Públicos - Departamento da Guarda Civil Municipal ateste que os serviços prestados estão de acordo com os termos do Edital;

10.4. Caso sejam constatadas inadequações ou falhas quanto aos serviços prestados, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse;

10.5. O atestado que os serviços foram executados não exclui as responsabilidades civis e penais da FORNECEDORA.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

11.1. Cronograma limpeza de Caixa D'Água:

ITEM	UNIDADE / LOCAL DOS SERVIÇOS	MATERIAL	QUANTIDADE	Quantidade anual de Limpezas
01	Caixa de água de 1.000 Litros. Local: Base da Guarda Civil Municipal – Av. Posse de Ressaca nº 500 Bairro Colina da Paineira, Santo Antônio de Posse - SP	Amianto	01	03

OBS: A LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA DEVERÁ SER SEMESTRAL, CONFORME COMUNICADO CVS 36 de 27/06/1991.

11.2. Cronograma quantitativo de Dedetização:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantitativo Anual de Dedetizações, etc
01	Dedetização, desinsetização e desratização, etc.	03

	Controle de pragas urbanas, englobando escorpião	
--	--	--

OBS: A 1ª LOGO APÓS ASSINATURA DO CONTRATO, A 2ª SEIS MESES APÓS A 1ª APLICAÇÃO E A 3ª SEIS MESES APÓS A 2ª APLICAÇÃO.

11.3. Local de Dedetização, Desratização e Desinsetização:

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Base da Guarda Civil Municipal
Av. Posse de Ressaca nº 500
Bairro Colina da Paineira
Santo Antônio de Posse/SP

12. DOS LOCAIS E ENDEREÇOS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS

I - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA / LOCAL / ENDEREÇO

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Base da Guarda Civil Municipal	Av. Posse de Ressaca nº 500 – Bairro Colina da Paineira em Santo Antônio de Posse/SP

II - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	Base da Guarda Civil Municipal	Av. Posse de Ressaca nº 500 – Bairro Colina da Paineira em Santo Antônio de Posse/SP

AREA DO TERRENO	AREA CONSTRUIDA
1276,89 m²	183,60 m²

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

1.1. Programar o dia para a limpeza, juntamente com a contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local;

1.2. Durante a vigência do contratado será realizada uma limpeza em cada uma das caixas d'água, de

acordo com o comunicado CVS 36, DE 27/06/1991, logo após a data da assinatura da assinatura do contratado;

1.3. Como deverá ser realizar o serviço:

- 1.3.1. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrega d'água;
- 1.3.2. Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entre na rede de água limpa;
- 1.3.3. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração;
- 1.3.4. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a contratante, para a adoção das medidas cabíveis;
- 1.3.5. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário algum conserto;
- 1.3.6. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito o Departamento de Serviços Públicos as irregularidades apresentadas, para que seja providenciado a manutenção;
- 1.3.7. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;
- 1.3.8. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;
- 1.3.9. Escovar com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios;
- 1.3.10. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório. Se for necessário utilizar pás plásticas e escovas de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar os excessos de sujeiras e resíduos do reservatório;
- 1.3.11. Nunca utilize vassouras, escovas de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d'água;
- 1.3.12. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;
- 1.3.13. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;
- 1.3.14. Após descartar toda a água suja do reservatório, feche o registro de limpeza;
- 1.3.15. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo;
- 1.3.16. Para iniciar esta etapa, abra o registro de entrada.
- 1.3.17. Encha a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;
- 1.3.18. Feche o registro de entrada;
- 1.3.19. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios no caso hipoclorito de sódio;
- 1.3.20. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou de uma brocha, passe a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório;
- 1.3.21. Ao final de 2(duas) horas, abra o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo;
- 1.3.22. Após descartar toda a água, feche todas as torneiras, descargas, chuveiros e abra o registro de entrada para encher a caixa d'água;
- 1.3.23. Mantenha o registro de saída aberto;
- 1.3.24. Coloque a tampa na caixa d'água segure que ela esteja travada e deixe registrada a data da próxima limpeza na parede externa da caixa;
- 1.3.25. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do Hipoclorito de Sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilize a parte da primeira água armazenada na caixa.

1.3.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários e que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de proteção/segurança, macacão de borracha, etc;

1.3.27. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização

1.3.28. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos objetos, embalagens e vasilhames de produtos que foram necessários para execução do serviço;

1.3.29. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO CONTROLE DE PRAGAS

2.1. Áreas de aplicação:

2.1.1. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser realizado nas áreas internas e externas das Unidades solicitantes, incluindo:

2.1.1.1. Áreas construídas;

2.1.1.2. Toda extensão do terreno

2.1.1.3 Banheiros;

2.1.1.4. Salas de arquivos;

2.1.1.5. Áreas de serviços;

2.1.1.6. Áreas de estoques de mercadorias, quando houver;

2.1.1.7. Cozinhas;

2.1.1.8. Demais espaços pertinentes as unidades;

2.1.1.9. Áreas pontos de limpeza externa das caixas de esgotos, lixeiras;

2.1.1.10. Garagens;

2.1.1.11. Áreas sociais;

2.1.1.12. Áreas de escadas de todo o prédio, quando houver;

2.1.1.13. Áreas de forros;

2.1.1.14. Demais áreas dentro das unidades que venham e ser criadas dentro do prazo de contratação da empresa;

2.1.2. Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue e febre CHIKINGUNYA.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, etc;

3.2. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

3.3. A Contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;

3.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

3.5. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do

prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

3.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;

3.7. Concluída a dedetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO

4.1.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

4.1.2. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do Departamento de Serviços Públicos.

4.1.3. Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como:

forros e demais locais os quais se fizerem necessário;

4.1.4. Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

4.2. METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO

4.2.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

4.2.2. Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas.

4.3. MÉTODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO

4.3.1 Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única e ou algum método que não possa ocorrer riscos a quaisquer servidor ou munícipe que utilize o local.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

5.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

5.1.1. Não causarem manchas;

5.1.2. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

5.1.3. Serem inofensivos a saúde humana;

5.1.4. Estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado

Órgão.

5.1.5. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/200411, bem como outras posteriores aplicáveis;

6. CRONOGRAMAS DE APLICAÇÕES

6.1. A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

6.1.1. As aplicações serão executadas por unidade mediante solicitação e com Empenho;

6.1.2. A Contratada deverá dar uma garantia de 06 (seis) meses após a última aplicação;

7. DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1. A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

7.2. Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados e uniformizados, com equipamentos de segurança adequados;

7.3. O agendamento da desinsetização (dedetização) é necessário para garantir o isolamento do local, evitando contaminação de funcionários e alunos. A Unidade Solicitante terá o controle da periodicidade e consequentemente do agendamento da dedetização;

7.4. Os produtos utilizados devem ser cadastrados na ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada.

8. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESINFECÇÃO:

8.1. Em consonância com o que versa a RESOLUÇÃO-RDC Nº 18, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2000 (RDC nº 18/2000), as empresas deverão fornecer aos clientes COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.1.1. Nome do cliente;

8.1.2. Endereço do imóvel;

8.1.3. Praga(s) alvo;

8.1.4. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

8.1.5. Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

8.1.6. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

8.1.7. Endereço e telefone da Empresa Especializada.

8.1.8. Data dos serviços prestados;

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob guarda e responsabilidade da contratada;

9.2. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana;

9.3. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para cada Unidade Solicitante, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue no Departamento

de Serviços Públicos juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;

9.4. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

9.5. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

9.6. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio das Unidades, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

9.7. A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

9.8. Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela Contratante;

9.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos

9.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às dependências e equipamentos da Contratante, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão, deficiência e negligência de seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços contratados;

9.11. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando no desempenho dos serviços hora contratados;

9.12. A Contratada deve fazer um acompanhamento nas Unidades, com no mínimo uma visita mensal para averiguação, assim, evitando qualquer foco de pragas durante o período da garantia dos serviços;

10. DE OUTRAS OBRIGAÇÕES

10.1. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar os seguintes prazos para respostas a qualquer comunicação da Contratante, contados do momento do seu recebimento:

10.1.1. Imediatamente se demandada por telefone, para fins de responder a questionamentos do Departamento de Serviços Públicos sobre assuntos constados nas especificações, salvo não dispondo de imediato da informação demandada;

10.1.2. 24 horas, para resposta por e-mail, para o endereço de e-mail do servidor da Contratante que lhe for indicado. É OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO CONTRATO, a apresentação do ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, bem como agendamentos in loco, podendo fazê-lo desde logo em sua proposta de preços na licitação;

10.1.3. 2 (dois) dias úteis quando exigida resposta “em papel”, devidamente protocolado;

10.2. A CONTRATADA se obriga a manter, a partir do início da vigência do contrato e durante toda a sua execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento, apresentando documentação revalidada se, no curso da contratação, algum documento perder a validade;

10.2.1. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

10.3. Após execução dos serviços prestados, a Contratada deverá encaminhar a Este Departamento de Serviços Públicos a Nota Fiscal contendo a descrição completa dos serviços prestados, descrição das unidades atendidas, bem como dados do referido

PREGÃO E CONTRATO (número do contrato) e declaração de execução de serviços para cada Unidade Solicitante, devidamente assinada pelo responsável do local.

10.3.1. Encaminhar via e-mail (servicospublicos@pmsaposse.sp.gov.br), cópia da Nota Fiscal quando faturadas após as execuções dos trabalhos realizados para efeito de pagamentos;

10.3.2. Do atestado de prestação de serviço definitivo, dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento da nota fiscal, desde que o Departamento de Serviços Públicos ateste que os serviços prestados estão de acordo com os termos do Edital;

10.4. Caso sejam constatadas inadequações ou falhas quanto aos serviços prestados, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE;

10.5. O atestado que os serviços foram executados não exclui as responsabilidades civis e penais da FORNECEDORA.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ LIMPEZA CAIXA D' ÁGUA

11.1. Cronograma limpeza caixa d'água

ITEM	UNIDADES/LOCAL DOS SERVIÇOS	Material	Quant.	Quantidade anual 03 (Tres) Aplicações por Unidade.
01	Caixa de água de 1.000 Litros. Local: Garagem - Rua Ademir Antônio Gallo, 33, Jardim Denise, Santo Antônio de Posse - SP	Amianto	01	03
02	Caixa de água de 5.000 Litros. Local: Garagem - Rua Ademir Antônio Gallo, 33, Jardim Denise, Santo Antônio de Posse - SP	Metálica (Tipo Cálice)	01	03
03	Caixa de água de 1.000 Litros. Velório Municipal - Av. da Saudade, 780, Santo Antônio de Posse - SP	Polietileno	01	03

OBS: LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA POR UNIDADE DEVERÁ SER TRES VEZES AO ANO, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES CVS-36.de 27/06/91.

11.2. Cronograma quantitativo de Dedetização

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO ANUAL
1	Dedetização, desratização, etc.. CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO ESCORPIÃO	03

OBS: 1ª logo após assinatura do contrato, 2ª seis meses após e 3ª antes do encerramento do contrato.

11.3. LOCAIS DE DEDETIZAÇÃO:

CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO ESCORPIÃO LOCAIS
1- GARAGEM - Rua Ademir Antonio Gallo, 33 Jardim Denise, Santo Antônio de Posse - SP
2 - VELÓRIO MUNICIPAL - Av. da Saudade, 780, Santo Antônio de Posse - SP
3 - CEMITÉRIO MUNICIPAL -- Av. da Saudade, 775, Santo Antônio de Posse - SP

11.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

ITEM	UNIDADES/LOCAL DOS SERVIÇOS DEDETIZAÇÃO, DESRRATIZAÇÃO E ETC. CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO ESCORPIÃO.	UNID.	Quantidade anual 03 (três) Aplicações por Unidade.
01	GARAGEM	UNID	03
02	VELÓRIO MUNICIPAL	UNID	03
03	CEMITÉRIO MUNICIPAL	UNID	03

12. DOS LOCAIS E ENDEREÇOS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS

I- LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA /LOCAIS/ENDEREÇOS

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO
1-	GARAGEM	Rua Ademir Antônio Gallo, 33, Jardim Denise, Santo Antônio de Posse - SP
2 -	VELÓRIO MUNICIPAL	Av. da Saudade, 780, Santo Antônio de Posse - SP

II- SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO
1	GARAGEM	Rua Ademir Antônio Gallo, 33, Jardim Denise, Santo Antônio de Posse - SP
2	VELÓRIO MUNICIPAL	Av. da Saudade, 780, Santo Antônio de Posse - SP
3	CEMITÉRIO MUNICIPAL	Av. da Saudade, 775, Santo Antônio de Posse - SP

ITEM	LOCAL	AREA DO TERRENO	AREA CONSTRUIDA
01	GARAGEM	1316,00 M ²	346,00 M ²
02	VELÓRIO MUNICIPAL	757,23 M ²	415,91 M ²
03	CEMITÉRIO MUNICIPAL	767,00 M ²	767,00 M ²

ÁREA TOTAL: 2.840,23 M²

3 aplicações ao ano = 8.520,69 m²

****Metragem englobada em um espaço/ mesma área de terreno**

SECRETARIA DA FAZENDA

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ QUANTIDADE ESTIMADA

1.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA

SERVIÇOS	MATERIAL	QTD.	QTD. ANUAL APLICAÇÕES
Limpeza caixa d'água de 1.000 litros	PVC	02	03
Limpeza caixa d'água de 1.000 litros	AMIANTO	02	03

OBS: Limpeza caixa d'água no Paço Municipal deverá ser semestral, seguindo as orientações cvs36. de 27/06/91.

1.2 CRONOGRAMA QUANTITATIVO DE DEDETIZAÇÃO:

DESCRIÇÃO	QTD. ANUAL
Detetização, desratização, etc. Controle de pragas urbanas, englobando escorpião.	03

1.3. QUANTIDADE SOLICITADA:

Paço Municipal, metragem total do terreno: 3.443,08m²

UNIDADE	ENDEREÇO
Paço Municipal (Prefeitura)	Praça, Rua Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança

OBS: A metragem supramencionada inclui: corredores, banheiros, salas, saguão, escadas, cozinhas, porão, almoxarifado, garagem, onde deverão ser executados os serviços.

1.4 COMO DEVERÁ SER REALIZADO O SERVIÇO

1.4.1. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrega d'água;

1.4.2. Fechar os registros de saída d'água para evitar que os resíduos da limpeza entre na rede de água limpa;

1.4.3. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento e infiltração;

1.4.4. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a contratante, para a adoção das medidas cabíveis;

1.4.5. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário algum conserto;

1.4.6. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito a Secretaria da Fazenda as irregularidades apresentadas, para que seja providenciado a manutenção;

1.4.7. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;

1.4.8. Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

1.4.9. Escovar com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa dos reservatórios;

1.4.10. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatórios. Se for necessário utilizar pás plásticas e escovas de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar os excessos de sujeiras e resíduos do reservatório;

1.4.11. Nunca utilize vassouras, escovas de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d'água;

1.4.12. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

1.4.13. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser

retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;

1.4.14. Após descartar toda a água suja do reservatório, feche o registro de limpeza;

1.4.15. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo;

1.4.16. Para iniciar esta etapa, abra o registro da entrada;

1.4.17. Encha a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;

1.4.18. Fecha o registro de entrada;

1.4.19. Aplicar os produtos necessários á desinfecção dos reservatórios no caso hipoclorito de sódio;

1.4.20. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou de uma brocha, passe a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório;

1.4.21. Ao final de 2 (duas) horas, abra o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo;

1.4.22. Após descartar toda a água, feche todas as torneiras, descargas, chuveiros e abra o registro de entrada para encher a caixa d'água;

1.4.23. Mantenha o registro de saída aberto;

1.4.24. Coloque a tampa na caixa d'água segure que ela esteja travada e deixe registrada a data da próxima limpeza na parede externa da caixa;

1.4.25. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do Hipoclorito de Sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilize a parte da primeira água armazenada na caixa;

1.4.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários e que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de proteção/segurança, macacão de borracha, etc;

1.4.27. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização;

1.4.28. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos objetos, embalagens e vasilhames de produtos que foram necessários para execução do serviço;

1.4.29. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água.

1.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS

1.5.1. Áreas de aplicação:

O combate a insetos e animais nocivos deverá ser realizado na áreas internas e externas do Paço Municipal, incluindo: Áreas construídas, toda extensão do terreno, banheiros, salas de arquivos, áreas de serviços, áreas de estoques de mercadorias, cozinhas, demais espaços pertinentes ao Paço Municipal, áreas pontos de limpeza externa das caixas de esgotos, lixeiras, garagens, áreas sociais, áreas de escadas de todo o prédio, áreas de forros, demais áreas dentro da unidade que venham e ser criadas dentro do prazo de contratação da empresa;

Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue e febre CHIKUNGUNYA.

1.6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, etc;

1.6.2. A contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

1.6.3. A contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;

1.6.4. A contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

1.6.5. A contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões, etc, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

1.6.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;

1.6.7. Concluída a dedetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos materiais.

1.7 METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

1.7.1. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO

Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “gel”, “fog”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais do Paço Municipal.

Aplicação utilizando o método “fog” (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados e petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário;

Aplicação utilizando o método “gel”: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

1.7.2 METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO

Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas.

1.7.3 MÉTODOS DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO

Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única e/ou algum método que não possa ocorrer riscos a quaisquer servidor ou munícipe que utilize o local.

1.8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

1.8.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características: não causarem manchas, tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação, serem inofensivos a saúde humana, estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.

Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado

Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004, bem como outras posteriores aplicáveis.

2. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Locais descritos conforme tabela anexada neste Termo de Referência.

Programar o dia para a limpeza, juntamente com a CONTRATANTE e de acordo com a disponibilidade de cada local.

As aplicações serão executadas no Paço Municipal mediante solicitação e com Empenho.

O desenvolvimento do trabalho será acompanhado por colaboradores da Administração, que serão responsáveis pelo envio das informações necessárias para a realização do serviço.

A realização tem que ficar de acordo com a orientação realizada pelos colaboradores responsáveis pela administração.

SECRETARIA DE SANEAMENTO

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLES DE PRAGAS URBANAS, ENGOBLANDO ESCORPIÕES	M2	21.750

ITEM	LOCAL PARA APLICAÇÕES
1	ETA – AVENIDA DA SAUDADE
2	ETA - RINCÃO

2. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A) Produtos a Serem Utilizados Desinsetização

Princípio Ativo	Grupo Químico	Reg. no Ministério da Saúde	Cód.
Lambidacialotrina	Piretróide	3.0119.6626.001-7	01
Diclorvos	Organofosforado	3.0425.0021.001-4	02
Deltamethrin	Piretróide	3.1683.0008.001-1	03
Hydrametylnon	Amido-hidrazona	3.1976.0011.001-5	04

B) Produtos a Serem Utilizados na Desratização

Princípio Ativo	Grupo Químico	Reg. no Ministério da Saúde	Cód.
Bromadiolone	Hidroxicumarina	3.0119.0024.002-7	10
Difenacoum	Hidroxicumarina	3.0119.0029.001-5	11

C) Acompanhamento Pós-Venda

A contratada deverá fornecer o laudo de desinsetização contendo informações sobre os produtos químicos utilizados, concentração, lotes, validade, acompanhamento dos resultados pelo controle de qualidade e assinatura do responsável técnico com CRQ ativo.

No momento da aplicação não poderá ter animais como aves, cães, répteis, durante a execução do serviço de Desinsetização e o retorno de qualquer animal deve ocorrer após 4 horas da aplicação e limpeza do ambiente.

3. LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Rua Assumpta Bazani Fiorini, 60, Jardim Progresso – Área de 7.000m²

Rua Sebastião Rissati, 89, Recreio Campestre – Área de 250m

A prestação dos serviços deverá ser executados no prazo máximo em 15 dias ÚTEIS após empenho, sendo firmada as datas de realização mediante reunião entre CONTRATANTE e CONTRATADA agendada a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo, a critério exclusivo do DAE (CONTRATANTE) devidamente justificado, por igual período, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/1993.

Ocorrendo qualquer problema, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente por escrito ao DAE.

Os serviços serão recebidos pelo Departamento Requisitante do DAE mediante conferência, não excluindo a possibilidade de recusa se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades legais.

O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRTADA pela qualidade, solidez e segurança dos mesmos, nem a ética profissional pela perfeita execução contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme entendimento, apresentaremos informações para a execução dos serviços de Desinsetização e Desratização nas dependências do Prefeitura Santo Antônio de Posse.

4.1 Método de Aplicação Desinsetização

Nas áreas tratadas os produtos deverão ser aplicados através de aspersão dirigida, pulverização com

pressão de trabalho de 10 a 20 psi. Na aspersão dirigida a calda de defensivos é aplicada com equipamento costal, manual, quebrada em partículas de 400 micrômetros de diâmetro e aplicadas em pontos que possam servir de rota ou abrigo para as pragas. Assim a formulação de defensivos domissanitários será aplicada nos rodapés, rodapeto, ao redor de portas, janelas, ralos, pias, sanitários, vestiários etc.

Nas áreas de manipulação de alimentos, sob pias, máquinas, sob mesas, balcões, geladeiras, freezers, prateleiras, fogões, deverão ser utilizados produtos em gel (Gel Baraticida) para o auxílio no controle de várias espécies de baratas e formigas, principal praga encontrada nestas áreas. Em área externa deve ser realizada a atomização, com aparelho motorizado, movido à gasolina e óleo 2t. Neste processo a calda de defensivos é emitida a uma velocidade de 300 km/h e quebrada em partículas de 50 a 100 micrômetros de diâmetro.

Nas caixas coletoras de dejetos e coletoras de águas pluviais, deverão ser aplicados produtos em forma de pó seco hidrorrepelente (formulação de talco industrial e inseticida em pó). Neste tipo de aplicação os inseticidas serão aplicados com polvilhadeira manual. Assim aderem as paredes das caixas e não são retirados pela água com facilidade, permanecendo por um longo período no local controlando as fontes de infestações.

4.2 Método de Aplicação Desratização

No Controle de Roedores devem ser utilizados produtos que apresentam em sua formulação a substâncias “bitrex”, que previne a ingestão humana e diminui os riscos de intoxicação. Consiste na aplicação de raticidas, de segunda geração, em forma de pó de ingestão, pó de contato, blocos parafinados e pellets, totalmente inodoros, de dose múltipla e dose única, anticoagulante, de segunda geração distribuídos em pontos estratégicos de circulação e/ou rota de roedores.

Os produtos deverão ser aplicados na área perimetral do imóvel, na vegetação que compõe a jardinagem, corpo do prédio, área interna, bocas de lobo, tubos de escoamento, ralos, etc., a uma distância entre pontos de 10 metros e entre linhas ideal estipulada pelo técnico em aplicação de maneira que todos os roedores que frequentam o local tenham acesso aos produtos aplicados, exterminando assim todos os bandos que frequentam o local.

SECRETARIA DE SAÚDE

1. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

A contratação aqui solicitada se dará conforme itens que seguem detalhadamente:

1.200 (hum mil e duzentos) Pontos de aplicação, perfazendo 3.600 (três mil e seiscentos) aplicações no ano em rede de esgoto e galerias pluviais 20 (vinte) unidades de Saúde 37.000 m² perfazendo 111.000 m² (3 aplicações/ano).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Santo Antônio, 46 - Centro
PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	Rua Francisco Glicério, s/n - Centro / Senador Paula Ramos, SN - Centro
PRONTO SOCORRO AVANÇADO	Rua Alexandre Fleming, 151 - Centro
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE (AMBULATÓRIO)	Rua Joaquim de Barros Aranha, 112 - Centro
SETOR DE TRANSPORTE / CENTRAL DE AMBULÂNCIA	Rua José Pereira Machado, 528 - Centro
PSF" BENEDICTO ALVES BARBOSA" (POPULAR)	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1950 - Conj. Hab. Pref. Augusto Lala
PSF JOÃO TEIXEIRA E ATÍLIO BERGO (JARDIM BRASÍLIA)	Rua José Russi, 551 - Jardim Brasília
PSF" ELÍDEA FABOCI DA SILVA - RECREIO CAMPESTRE" (RINCÃO)	Rua Sebastião Ressati, 99 - Recreio Campestre
PSF" DRº JOSÉ PAULO MARUM" (RESSACA)	Praça Capitão Pedro Antonio de Moraes, 30 - Ressaca
PSF" OLINDA FORONI" (VILA BIANCHI)	Rua Nacle Assad Baracat, 58 - Vila Bianchi
PSF" NOLBERTO OLIVERIO" (BELA VISTA)	Rua Jarjura Rashid Milan, 498 - Jd. Maria Helena
PSF" JOSÉ MASOTTI" (RESIDENCIAL DOS LAGOS)	Ralpho Wopereis, 324 - Residencial dos Lagos.
MELHOR EM CASA (ANTIGO CENTRO ODONTOLÓGICO)	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1950 B - Conj. Hab. Pref. Augusto Lala
CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO	Rua Joaquim de Barros Aranha, 178 - Centro
CAPS "CUIDAR"	Dr. Jorge Tibiriçá, 1447 - Centro
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	Rua Senador Paula Ramos, 272 - Centro
FARMÁCIA MUNICIPAL	Rua Dr. Jorge Tibiriçá, 1263 - Centro
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE	Rua: Ernesto Chiarini de Ugo, 246 - Vila Esperança
CENTRO DE CASTRAÇÃO E CUIDADOS AOS ANIMAIS	Nicola Lala, 91 - Centro

SESMT (SERV. ESP. EM ENG. DE SEG. E
MED. DO TRABALHO)

Praça Coronel David Baptista, 41 - Centro

2. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O serviço será considerado aceito quando cumprir com as exigências estabelecidas nesse termo, devendo estar em total conformidade com as especificações técnicas descritas e demais características mencionadas, sendo integralmente responsável pela qualidade da prestação de serviço.

A contratada deve garantir que o serviço será realizado em condições adequadas, sendo de total responsabilidade do Contratado o fornecimento de materiais, acessórios, ferramentas, EPIs e demais itens necessários para que o Técnico ou Especialista realize suas atividades.

No momento da prestação de serviço, a contratada deverá entregar o ambiente de trabalho limpo e organizado como quando iniciou e deverá aguardar e auxiliar o fiscal nomeado na fiscalização e conferência do serviço realizado, apresentando a documentação necessária em conformidade com a exigência.

É imperativo que a contratada mantenha uma conduta respeitosa durante a realização do serviço. Qualquer comportamento inadequado, pela contratada ou terceirizado por ela contratado, poderá resultar na formalização de ocorrência, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, sujeitando a contratada a sanções administrativas.

Deverá ser dada a especial ATENÇÃO a possíveis locais que possam ser FOCO DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI, causador de doenças perigosas como dengue, febre CHIKINGUNYA.

6. LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS ITENS)

Aplicam-se ao presente caso as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

7. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente aquisição será decorrente de pesquisa de preços a ser providenciada pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria da Fazenda, nos moldes do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme §1º do art. 8º do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, compete ao Departamento Financeiro à reserva de recursos ou à indicação da dotação orçamentária para a respectiva contratação.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

As responsabilidades da contratada deverão estar de acordo com o disposto em edital ou documento equivalente que ensejou a referida contratação, sem prejuízo do art. 113 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023, à saber:

- Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;
- Apresentar cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma”; e
- Apresentar disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso;
- A empresa CONTRATADA designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;
- Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados e

uniformizados, com equipamentos de segurança adequados;

- O agendamento da dedetização é necessário para garantir o isolamento do local, evitando contaminação de funcionários. A unidade solicitante terá o controle da periodicidade e consequentemente do agendamento da dedetização;
- Os produtos utilizados devem ser cadastrados na ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob guarda e responsabilidade da contratada;
- Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana;
- A CONTRATADA deverá emitir declaração de execução de serviços para a unidade solicitante, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue na Secretaria da Fazenda juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços;
- A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;
- A CONTRATADA não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;
- A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio das unidades, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da CONTRATADA, este promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pela CONTRATANTE;
- Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às dependências e equipamentos da CONTRATANTE, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão, deficiência e negligência de seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços contratados;

- Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando no desempenho dos serviços hora contratados;
- A CONTRATADA deve fazer um acompanhamento na unidade, com no mínimo uma visita mensal para averiguação, assim, evitando qualquer foco de pragas durante o período da garantia dos serviços.

9.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo do estabelecido em Edital, incumbirá ao Contratante:

- Dar recebimento do objeto requisitado dentro do prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente neste Termo e legislação aplicável ao tema; e
- Aplicar à contratadas sanções motivadas pelo descumprimento de suas obrigações.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

10.1.1 Durante a vigência do contratado será realizada 3 (três) limpezas em cada uma das caixas d'água, reservatórios e cisternas de acordo com o comunicado CVS 36, DE 27/06/1991, logo após a data da assinatura do contratado, e a segunda aplicação 6 (seis) meses após a primeira.

10.1.2 Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra, materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas d'água.

10.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS

Durante a vigência do contrato, será realizada 3 (três) aplicações em cada local. Sendo a primeira agendada logo após a assinatura do contrato a segunda 6 (seis) meses após a primeira aplicação, e a terceira mais 6 (seis) meses após a segunda aplicação.

11. DOS VICIOS A SEREM SANADOS PELAS EMPRESAS.

Realizando o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à PREFEITURA o direito de

rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12. PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão serem realizados em até 15 (quinze) dias úteis, após o envio por e-mail do pedido de empenho.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade das Secretarias do Município participantes deste certame, que designarão servidores ou comissão para o acompanhamento da entrega dos materiais e o cumprimento das cláusulas contratuais, ficando designados para tanto:

Secretaria da Fazenda:

Fiscal Contratual: Sr. Wellington Mendonça Cardoso Júnior - nº 5608

Gestor Contratual: Sra. Ana Beatriz Valsechi - nº 5898

Secretaria de Educação:

Fiscal Contratual: Sra. Gabrielle Fernanda Sales - nº 5982

Gestor Contratual: Sra. Tainá Cristina de Carvalho - nº 5445

Secretaria de Desenvolvimento Social:

Fiscal Contratual: Sra. Angela Roberta Venturini Ferreira - nº 6659

Gestor Contratual: Sra. Duane Mirele de Oliveira - nº 5450

Secretaria de Segurança Pública:

Fiscal Contratual: Sr. Luiz Otávio de Carvalho - nº 6046

Gestor Contratual: Sr. Ademir Lopes de Campos Junior - nº 366

Secretaria de Saneamento:

Fiscal Contratual: Sr. Dixon Queiroz Da Silva - nº 5935

Gestor Contratual: Sra. Maria Clara Boaventura R. de Souza - nº 6082

Secretaria de Saúde:

Fiscal Contratual: Sra. Carolina Moterani Nasser Souza - nº 5888

Fiscal Contratual: Sra. Cristiane Aparecida Carvalho Baron - nº 241

Gestor Contratual: Sra. Elaine Aparecida Gandolpho de Toledo Diogo - nº 5341

Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente:

Fiscal Contratual: Sr. Diogo Felipe Faria Martins - nº 6491

Gestor Contratual: Sr. Jovilson Luciano da Silva - nº 4851

No desempenho de suas atividades, declaramos desde já, ciência quanto a competência e

atribuições a serem exercidas pelo Fiscal e Unidade Gestora, na forma do art. 116 a 121 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

Ressalta-se que:

- É assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições; e
- A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- O gestor da Contratante promoverá o registro das ocorrências verificadas, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos arts. 117 e 136 da Lei 14.133, de 2021.
- Do parecer proferido pelo gestor que aponta as ocorrências verificadas, e que porventura indefira liquidação da despesa, cabe recurso/avaliação do Secretário Municipal da Fazenda.
- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 e 139 da Lei 14.133, de 2021.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção será realizada por meio de licitação, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios de economicidade e eficiência. Levando em consideração o **menor valor global por lote**.

16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto em edital, especialmente art. 140 do Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

17. MONTAGEM E TREINAMENTO

Para esta contratação, não serão exigidos serviços de montagem ou treinamento.

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025

(A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA/MELHOR CLASSIFICADA E SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, vide item 11.1.1)

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas em todas as secretarias do município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

LOTE 01 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AFINS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTITATIVO (JÁ CONSIDERANDO 3 APLICAÇÕES)	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	DESINFECÇÃO E DESINSETIZAÇÃO PARA AS ÁREAS COM PROBLEMAS DE INFESTAÇÃO DE POMBOS Desinfecção através de partículas em forma de névoa úmida para as áreas com problemas de infestação de pombos, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada). Desinsetização através de partículas em forma de névoa úmida para as áreas com problemas de infestação de pombos, com o intuito de controlar ou eliminar parasitas hematófagos, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada);	M2	86.000		

02	DESINFECÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA A REDE DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS Desinfecção através de partículas em forma de névoa úmida para a rede de galerias de águas pluviais, aplicados com equipamento motorizado portátil gerador de UBV de longo alcance; (apresentar cópia autenticada do laudo de vazão, alcance e tamanho de gota do equipamento em questão, realizado por entidade credenciada. Desinsetização através de partículas em forma de névoa seca para as redes de galerias de águas pluviais, aplicado com equipamento gerador de energia térmica por motor de 02 ou 04 tempos de longo alcance . Este equipamento deverá permanecer na boca da galeria por pelo menos 05 minutos, que serão controlados pelo fiscal que irá acompanhar os serviços. OBSERVAÇÃO: Só será aceito produtos com formulações CE (concentrado emulsionável) e que não contenham moléculas organofosforadas ou carbamato; Desratização em todos os pontos da rede de galerias pluviais, aplicando-se 03 blocos de 20 g de iscas parafinadas por ponto, os quais NÃO poderão ficar à mostra para evitar o furto das iscas. Em até 15 dias a equipe deverá retornar para avaliar o consumo, relatar, reaplicar o que foi consumido em mesmo número de blocos, retornar após 15 dias e repetir a operação. Todo procedimento deverá ser relatado em planilha com nome da rua e alguma referência a mais que possa facilitar a vistoria da equipe da Vigilância Sanitária quando assim necessitar.	M2	15.000		
03	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PONTOS DE VISTORIAS DA REDE DE ESGOTOS - Desinsetização através de partículas em forma de névoa seca para os pontos de vistorias da rede de esgotos, aplicado com equipamento gerador de energia térmica por motor de 02 ou 04 tempos de longo alcance . Este equipamento deverá permanecer no PV por pelo menos 03 minutos, que serão controlados pelo fiscal que irá acompanhar os serviços. OBSERVAÇÃO: Só será aceito produtos com formulações CE (concentrado emulsionável) e que não contenham moléculas organofosforadas ou carbamato; Desratização em todos os pontos de vistorias da rede de esgotos, aplicando-se 03 blocos de 20 g de iscas parafinadas por ponto, os quais NÃO poderão tocar o fundo para evitar o apodrecimento precoce das iscas. Em até 15 dias a equipe deverá retornar para avaliar o consumo, relatar, reaplicar o que foi consumido em mesmo número de blocos, retornar após 15 dias e repetir a operação. Todo procedimento deverá ser relatado em planilha com nome da rua e alguma referência a mais que possa facilitar a vistoria da equipe da Vigilância Sanitária quando assim necessitar. Não será aceito isca parafinada EXTRUSADA	M2	10.000		
04	DESINSETIZAÇÃO FORMIGAS - Desinsetização através de GEL PROFISSIONAL residual, para controle de formigas doceiras, a base de FIPRONIL, na concentração de 0,01% para os prédios públicos, aplicado com TUBO APLICADOR PRÓPRIO, bom como a aplicação de produtos para o controle de formigas lava-pés (Solenopsis spp) e formigas cortadeiras, comumente chamadas de Saúvas em todas as áreas verdes dos prédios relacionados a Secretaria Municipal de Saúde pertencentes ao município;	M2	43.000		

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

22	SERVIÇO DE CONTROLE/REPELENCIA DE INFESTAÇÃO DE POMBOS - Limpeza das áreas infestadas (raspagem das fezes, retirada de ninhos, desinfecção contra piochos) e desalojamento das espécies, ficando o responsável pela transferência/translado e relocação para outro local apropriado. Aplicação de gel repelente nos locais utilizados para pouso e alojamento das aves. Instalação de barreiras físicas com o fornecimento de materiais necessários tais como: espículas, espirais, fios tencionados, telas protetoras, dentre outros mecanismos físicos necessários para restrição de acesso dos pombos às superfícies de pouso e fornecimento de todo o material necessário para a execução do serviço.	M2	130.493,04		
23	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, ENGLOBALANDO ESCORPIÕES - O serviço será prestado em etapas semestrais. TOTALIZANDO 3 APLICAÇÕES em cada local solicitado. OBS.: DESCRITIVO NO ITEM COM A METRAGEM TOTAL DAS 3 APLICAÇÕES.	M2	628.596,02		
VALOR GLOBAL DO LOTE:					

LOTE 02 - SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D' ÁGUAS E CISTERNAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTITATIVO (JÁ CONSIDERANDO 3 APLICAÇÕES)	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
05	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	33		
06	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS FIBRA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	9		
07	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS POLIETILENO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	72		
08	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 10.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA)	SRV	9		
09	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 LITROS PLASTICO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
10	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1000 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	9		
11	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
12	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS PLASTICO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
13	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 250 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
14	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 35.000 LITROS FIBRA (TIPO TORRE) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATIVEL AS EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

15	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	39		
16	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 50.000 LITROS METÁLICA (TIPO TAÇA) DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
17	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS FIBRA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	21		
18	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS PLÁSTICO - O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL	UN	3		
19	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS PVC DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
20	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS AMIANTO DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	27		
21	LIMPEZA DE CISTERNA DESCRIÇÃO DE SERVIÇO: O SERVIÇO DEVERÁ SER COMPATÍVEL AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERENCIA E DO EDITAL.	SRV	3		
VALOR GLOBAL DO LOTE:					

VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 00,00 (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025.

Observações:

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

ANEXO III DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1)** No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

– FGTS;

g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

2.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

3.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

3.2. A empresa deverá comprovar, no momento da apresentação da proposta, a existência de capital social integralizado ou patrimônio líquido, conforme o caso, em valor igual ou superior a 10% do valor estimado do contrato, em conformidade com o disposto no edital de licitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado

por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

4.1.1. Conforme admitido pela súmula 24 do TCE-SP: Será considerado pertinente e compatível a prova de execução de serviços similares, no quantitativo mínimo de 50% da execução pretendida.

4.2. Na forma do art. 67 da Lei 14.133/2021: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo conselho regional competente, em nome da licitante e do Profissional, com validade na data de apresentação.

4.3. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), expedida(s) pelo conselho regional competente, do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atesto(s) de responsabilidade técnica, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada.

4.7. Alvará para transporte de produtos químicos controlados.

5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III-A a III-E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).

5.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes/ui.aspx/sancoes.aspx>

d. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

5.4.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz

ou filial e de seus sócios majoritários.

5.5. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada

NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.6. Relação de produtos com princípio ativo, grupo químico, espécie controlada;

5.7. Respektivas fichas de registro na ANVISA (FISPQ) supracitadas no item 5.6.

5.8. Relação de materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços, com apresentação dos catálogos dos equipamentos;

5.9. Apresentar certificado verde que objetive assegurar que os serviços não tenham impacto ambiental para os animais (pombos) emitido por Organização de Sociedade Civil de Interesse Público que possua registros de capacitação para tal.

5.10. Relação de equipamentos de proteção individual utilizado por seus funcionários;

5.11. A empresa deverá apresentar comprovação de vínculo empregatício com técnico de segurança responsável para gerenciamento de trabalho em altura, bem como Projeto de Sistema Provisório de Ancoragem

5.12. Plano de proteção respiratória equivalente aos produtos necessários para execução do serviço com especificações técnicas.

5.13. Comprovação de treinamento MOPP para transporte de produtos perigosos de funcionário registrado.

5.14. Projeto de trabalho para espaço confinado redigido por técnico de segurança capacitado.

ANEXO III - A **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 133/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Em complemento, considerando que o objeto aqui licitado envolve a prestação de serviços e sua execução (e não aquisição de produtos) para atender as necessidades do Órgão Solicitante, não há que se falar em ofertar marca.

(data)

(assinatura do credenciado)

ANEXO III - B **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025**

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO III - C
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ____-____/____-____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)

ANEXO III - D
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA
DE FATO IMPEDITIVO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº **133/2025**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

(data)

(assinatura do representante legal)

ANEXO III - E
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL
(entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não
sediadas em Santo Antônio de Posse)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025

PROCESSO Nº 3098/2025

MENOR VALOR POR LOTE

Eu _____ (nome completo), representante legal
da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em
participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é**
cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à
Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:

ANEXO IV **“MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2025”**

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento, fica firmado o **CONTRATO Nº _____/2025**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **CONTRATADA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, bem como do edital de **Pregão Eletrônico nº 133/2025**, nos autos do **Processo Administrativo nº 3098/2025**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas em todas as secretarias do município de Santo Antônio de Posse/SP, de acordo com o ANEXO I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **a iniciar-se em _____, encerrando-se em _____, podendo ser prorrogado**, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos, parte integrante do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital

do Pregão Eletrônico nº 133/2025 e o preço registrado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. No momento da execução contratual, a empresa deverá apresentar comprovação de vínculo empregatício com técnico de segurança responsável para gerenciamento de trabalho em altura, bem como apresentar comprovante de treinamento de seus colaboradores referente a NR 35 (Norma Regulamentadora 35), estabelecendo os requisitos e as condições mínimas para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos nesse tipo de atividade.

3.3. Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

4.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

4.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

4.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

4.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

4.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

4.9. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a este Contrato e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Pregão Eletrônico nº 133/2025, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do objeto no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, contando-se o prazo** a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada mediante recebimento da Nota de Empenho via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO

7.1. O valor total registrado deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 133/2025 com seus Anexos e as propostas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2025.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse – SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Vila Esperança – CEP 13831-024

Santo Antônio de Posse/SP – Tel. (19) 3896-9000

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

CONTRATANTE
CONTRATADA
FISCAL DO CONTRATO
GESTOR(A) DO CONTRATO

ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3098/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP

DETENTORA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Empresa: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO / ATA DE REGISTRO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato/ata de registro.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.