

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026****(Processo Administrativo nº 1045/2026)****(Processo Licitatório nº 040/2026)**

TORNA-SE PÚBLICO que a **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, sediada na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, **REALIZARÁ LICITAÇÃO**, na **MODALIDADE PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR GRUPO**, com **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que integram o presente ato convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) designado(a), denominado(a) Pregoeiro(a), devidamente designados(as) pelas Portarias nºs 22.776, de 18 de junho de 2025 e 22.777, de 18 de junho de 2025, e suas eventuais alterações. O servidor(a) terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

A gestão contratual será exercida pelos gestores e fiscais de contratos, devidamente designados pela Portaria nº 22.745, de 09 de junho de 2025, e suas eventuais alterações, sendo que as apurações de responsabilidade contratual que se fizerem necessárias serão conduzidas pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC, nos termos da Lei Complementar nº 262, de 04 de abril de 2024.

IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO SOBRE O EDITAL: As dúvidas e esclarecimentos acerca do presente Edital, bem como as impugnações, deverão ser

encaminhadas eletronicamente através do Site do Município. Para isso, o licitante deverá acessar o site oficial da Prefeitura de Fernandópolis, disponível no endereço <https://www.fernandopolis.sp.gov.br>. Na página inicial, em "Serviços Principais", deve-se clicar no link "GESTÃO SEM PAPEL". O usuário deverá clicar em "Protocolo" e depois em "POUPATEMPO", na página 4 das opções "Pedidos de Esclarecimento e Impugnação de Editais de Licitação (Lei Federal nº 14.133/2021), fazer o login no Sistema FlowDocs e Protocolar. As respostas às dúvidas ou impugnações serão divulgadas no Portal de Compras do Governo Federal, disponível em www.gov.br/compras/pt-br, e no site oficial da Prefeitura de Fernandópolis, no endereço www.fernandopolis.sp.gov.br.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08h00 do dia 21/05/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO:	23h59 do dia 02/06/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08h29 do dia 09/06/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08h30 do dia 09/06/2026 (Horário de Brasília - DF).
LOCAL:	Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br
MODO DE DISPUTA:	Aberto.

1. DO OBJETO

1.1. ELABORAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE AVES, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, COM PREVISÃO DE CONSUMO PARCELADAMENTE NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em GRUPOS, conforme tabela constante no item 1.1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do GRUPO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. O **Grupo 02, composto pelos itens 5 (cinco), 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove), 10 (dez), 11 (onze), 12 (doze) e 13 (treze)** é exclusivo para MEs e EPPs, em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

2.7.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.7.4.1. O impedimento de que trata o acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.7.9. Pessoas físicas, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8.1. A vedação de que trata o item acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso, encontrando-se devidamente consignado no Termo de Referência.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. 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.

4.5. O 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 nº 14.133, de 2021.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

4.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

4.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei.

4.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei.

4.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei.

4.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo.

4.6.7 Que participe do capital de outra pessoa jurídica.

4.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.

4.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.

4.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do grupo.

5.1.2. Marca.

5.1.3. Fabricante.

5.1.4. Quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante deverá apresentar proposta contemplando a totalidade do quantitativo do grupo, sendo vedada a oferta em quantitativo inferior.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso

a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto produzido por:

6.20.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo.

6.20.2. Empresas brasileiras.

6.20.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.20.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. 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 definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos demais impedimentos previstos no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação na licitação ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf.

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro poderá verificar se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. Contiver vícios insanáveis.

7.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.8.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

7.8.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.10.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

7.10.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços

elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor demandante.

7.15. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.16. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação.

8. DA FASE DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.2. Em relação ao consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio idôneo que assegure a veracidade das informações.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura de Fernandópolis, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até DUAS HORAS, para:

8.12.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame.

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante.

8.12.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço eletrônico constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Prefeitura de Fernandópolis para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) Encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR).

b) Disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente.

c) Outro meio eletrônico.

12.4. O Aceite do Pedido de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

12.4.1. Referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital.

12.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12.5. Os prazos dos itens 12.2 e 12.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

- 13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 13.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa.
- 13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por escrito.
 - b) Multa.
 - c) Impedimento de licitar e contratar.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 13.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura de Fernandópolis, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 13.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à

subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação ao Edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, exclusivamente por intermédio da plataforma indicada no preâmbulo deste Edital.

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

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no sítio eletrônico oficial do Município de Fernandópolis, no endereço: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/>.



15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IIII – MINUTA DO CONTRATO.

Fernandópolis-SP, 20 de maio de 2026.

JOAO PAULO SALES CANTARELLA
Prefeito Municipal de Fernandópolis





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a Elaboração de Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis.

Problema a ser resolvido sob a perspectiva do Interesse Público

A falta ou a descontinuidade dos serviços especializados de controle de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, desratização, desalojamento de aves, bem como a higienização, limpeza e desinfecção de caixas d'água, compromete as condições sanitárias e ambientais das áreas internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis.

Essa situação expõe servidores, alunos, colaboradores terceirizados e o público em geral a riscos à saúde, em razão da possível proliferação de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, insetos rasteiros e voadores, escorpiões e mosquitos, além de favorecer contaminações, prejuízos ao patrimônio público e o não atendimento às normas de higiene e segurança sanitária aplicáveis às edificações públicas.

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura técnica, equipe capacitada ou equipamentos específicos para a execução direta desses serviços, os quais exigem o uso de insumos especializados, com prazos de validade reduzidos e que não comportam aquisição para formação de estoques ou armazenamento prolongado, sobretudo diante da inexistência de locais apropriados para estocagem.

Considerando o caráter periódico dessas atividades, sua interrupção pode gerar impactos significativos no ambiente de trabalho, com a intensificação da infestação por vetores e pragas urbanas, comprometendo o desempenho das atividades administrativas e a prestação dos serviços públicos. Assim, sob a ótica do interesse público, a contratação mostra-se essencial para assegurar ambientes adequados, a continuidade das ações institucionais, a proteção da saúde coletiva e a eficiência dos serviços oferecidos à população.





Portanto, a contratação é indispensável garantindo a pronta atuação da Administração sempre que a necessidade de manutenção ou controle surgir, justificando o interesse público na sua realização via SRP.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação para o Registro de Preços encontra-se devidamente prevista e cadastrada no Plano de Contratações Anual (PCA), aprovado para o exercício 2026. A previsão do serviço no PCA pode ser consultada no sítio eletrônico oficial do Município de Fernandópolis (SP) no seguinte endereço:

<https://www.fernandopolis.sp.gov.br/licitacao/plano-de-contratacao-anual>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Em atenção ao dever de padronização e otimização das especificações técnicas, A CONTRATAÇÃO OBSERVARÁ O CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para os itens e códigos a seguir:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA
1	1	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desinsetização: áreas internas e externas das unidades (prédio) de cada secretaria, com fornecimentos de inseticidas, produtos e materiais. -Pulverização: spray (rodapés, forros, armários, gavetas, cantos, frestas, atrás dos móveis). Alvo: baratas, cupins, traças, formigas, aranhas, outros... - Atomatização: nebulização (ubv): aplicação espacial consiste na saturação do ar, com	3417	M²





	- O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços. - Será utilizada a quantidade de iscas necessárias por prédio, de modo a garantir a eficácia do controle de roedores, considerando as características da edificação, o grau de infestação e as condições ambientais. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, ou seja, todo o terreno da unidade, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.		
4	Espantamento de Aves Serviço de controle sanitário de aves, incluindo a verificação de local de esconderijo, desalojamento, limpeza e repelência. Desalojamento de aves principalmente de pombos, com limpeza, raspagem de fezes, retirada de ninhos e filhotes, desinfestação contra piolhos (Biocida Bacteriológico), aplicação de produtos repelentes (gel repelente). Colocação de barreiras físicas como redes protetoras (fios de nylon/tela), entre vãos das telhas e beiras, com material resistente, perfeitamente fixadas em toda a sua extensão, impedindo que aves e pombos façam ninhos, conservando a arquitetura local. Quando necessário, colocação de malha de tela que impeça a permanência e a entrada de pássaros de menor tamanho, tais como pardais.	20699	M²
2	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água	13595	UND





Natureza do Serviço

Certifica-se que ESTE OBJETO SE TRATA DE SERVIÇO COMUM, DE EXECUÇÃO PONTUAL E SOB DEMANDA, pois é um serviço cujos padrões de desempenho e qualidade, tais como métodos de aplicação, produtos utilizados, periodicidade, segurança e resultados esperados no controle de pragas podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

Justificativa da (não) Terceirização

Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Educação. A contratação visa à especialização e eficiência na resposta técnica, não se caracterizando como terceirização de atividades finalísticas.

Participação de Pessoas Físicas

Em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição, e considerando a natureza de serviço desta contratação, A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NÃO SERÁ ADMITIDA, tendo em conta que a execução sob demanda exige capacidade técnica, logística, capital de giro e a capacidade de garantir a execução do serviço com substituição rápida e estruturada de recursos (pessoal ou material), o que pressupõe uma organização empresarial estável e contínua e a necessidade de responder a múltiplas solicitações simultâneas ou urgentes.

Tratamento Jurídico Diferenciado Previsto na Lei Complementar nº 123/06

Considerando que o objeto desta contratação refere-se à prestação de serviços especializados de controle de vetores e higienização, e não à mera aquisição de bens, a Administração avaliou a aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 sob a ótica da eficiência operacional.

Embora o valor estimado para alguns itens (conforme será abordado neste ETP) permita, em tese, a reserva de cota de até 25%, decidiu-se pela dispensa dessa reserva em razão da inviabilidade técnica e do prejuízo à fiscalização, conforme fundamentado abaixo:

- **Unicidade de Fornecedor e Responsabilidade Técnica:** A natureza do serviço exige que cada chamado (Ordem de Serviço) seja executado por um único





fornecedor em determinado local. A fragmentação de um mesmo item em cota reservada e cota principal permitiria que duas empresas diferentes atuassem sobre a mesma praga ou reservatório de água em momentos próximos. Isso geraria conflitos de responsabilidade (ex: uma empresa culpando a outra pela persistência de uma infestação) e impediria a aferição clara da eficácia do veneno ou da técnica aplicada.

- **Risco à Gestão da Pronta-Resposta:** A divisão em cotas prejudicaria o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, uma vez que a Administração precisaria controlar limites distintos para o mesmo serviço, dificultando a logística de atendimento imediato que o controle de pragas exige.
- **Eficiência e Economicidade:** A concentração da demanda por grupo assegura a economia de escala necessária para que o prestador mantenha equipe e equipamentos mobilizados para atender prontamente todas as secretarias.

Em contrapartida, para garantir o fomento às microempresas e empresas de pequeno porte sem comprometer a segurança técnica, a Administração optou pela exclusividade de participação para MEs e EPPs no GRUPO 2 (dois), composto pelos itens 5 (cinco), 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove), 10 (dez), 11 (onze), 12 (doze) e 13 (treze), conforme será detalhado no Tópico 8 (JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO). Esta estratégia garante a participação paritária do segmento econômico, respeitando a viabilidade técnica da solução.

Fica assegurado às MEs e EPPs o direito de preferência e demais benefícios legais previstos na LC 123/06 durante a sessão pública do Pregão para todos os itens/grupos do certame, inclusive naqueles de ampla concorrência.

Vistoria

A realização de vistoria prévia NÃO será exigida, pois foi constatado que as especificações contidas no Termo de Referência (a ser elaborado) são suficientes para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço.

Exigência de Instalação de Escritório na Localidade

Para esta contratação NÃO SERÁ EXIGIDA A INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO ou base operacional no município de Fernandópolis/SP. Esta decisão se baseia no entendimento de que a natureza do serviço de dedetização não exige resposta presencial imediata, uma vez que as intervenções são programadas conforme demanda, com prazos





4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação está detalhada na tabela a seguir. O quantitativo refere-se à quantidade MÁXIMA ESTIMADA de serviços que poderá ser contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses, podendo ser prorrogada por mais 12, conforme Tópico 3).

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA TOTAL (12 MESES)
1	1	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desinsetização: áreas internas e externas das unidades (prédio) de cada secretaria, com fornecimentos de inseticidas, produtos e materiais. -Pulverização: spray (rodapés, forros, armários, gavetas, cantos, frestas, atrás dos móveis). Alvo: baratas, cupins, traças, formigas, aranhas, outros... - Atomatização: nebulização (ubv): aplicação espacial consiste na saturação do ar, com micropartículas do inseticida que são distribuídas a todos os prontos através da corrente de ar. Indicado para controle de insetos voadores, ex: moscas, mosquitos, mariposas, etc. - Fog: fumacê em galerias, caixas de gordura, esgoto, outros. Alvo: baratas, moscas, mosquitos, dengue malária, outros. Gel-inseticida: eletrônicos, móveis gavetas, coifas, pias, outros. Alvo: germânica, formigas, outros. - Polvilhamento: caixas elétricas, esgotos, motores, rachaduras,	3417	M²	330.000





	cupinzeiros, formigueiros, outros. Alvo: cupim, formiga, etc. O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço. Após o chamado, deverá a empresa contratada: atender a qualquer solicitação emergencial, tantas vezes quantas forem necessárias, sem acréscimo no valor programado, no prazo vigente da garantia dos serviços, ou seja, 06 (seis) meses a partir do atendimento. O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços, em cada unidade atendida. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, ou seja, todo o terreno da unidade, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.			
2	Desinsetização/Desratização/Dedetização Desinsetização e combate a escorpiões Trata-se de serviço com garantia de 6 (seis) meses; incluindo aplicações extras em casos de reincidência dentro do período de garantia; e ainda, visitas presenciais mensais nas Unidades Escolares dentro do período de garantia. - Controle químico: aplicação de inseticidas: semestralmente, e após	3417	M ²	176.000





	essa aplicação conforme a necessidade. - Pulverização geral em todos os ambientes, externos e internos das unidades, a fim de criar uma barreira química onde as microcápsulas de inseticida permaneçam fixadas. Para esta ação, a empresa contratada deverá usar inseticida lambda-cialotrina, com o grupo químico: piretróide piretrinas. - O uso correto do inseticida indicado é imprescindível para esta ação de controle de escorpiões, devendo ser utilizado a dosagem correta para a área a ser pulverizada. - Aplicar uniformemente através de pulverização de pressão prévia manual ou a bateria em todos os rodapés das paredes das unidades, além de locais que possam servir de abrigo ou esconderijo de escorpiões. - Para a aplicação de inseticida em áreas internas, os locais devem estar desocupados, sem presença de crianças e adultos que frequentem a unidade. - Periodicidade de vistoria: mensal - Dos serviços: as vistorias deverão ser realizadas mensalmente em todas as unidades pertencentes às Secretarias solicitantes. Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados e usando crachá de identificação, além dos EPI's necessários. - Inspeção: verificar situações favoráveis para "alojamento,			
--	--	--	--	--





Detalhamento e Memória de Cálculo

O quantitativo solicitado está devidamente justificado a partir da memória de cálculo desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar, que demonstra de forma clara e fundamentada os parâmetros utilizados para definição das quantidades máximas a serem registradas na Ata. A análise considera, entre outros fatores:

- **Histórico de Consumo:** O cálculo se baseou no registro de ordens de serviço emitidas dos últimos 24 meses, ajustado 10% para margem de segurança para a imprevisibilidade do SRP.
- **Natureza da Demanda:** As quantidades abrangem a necessidade de serviços Preventivos e Corretivos, sendo a quantidade total o limite máximo a ser empenhado em Contratos Derivados da Ata.
- **Unidade de Medida (Serviço Pontual):** A adoção da unidade de medida em UNIDADE e M² como métrica de contratação se justifica por ser a forma mais precisa de mensurar a execução de cada serviço isoladamente, com preço previamente determinado, focando no serviço concluído.
- **Insumos e Mão de Obra:** O Contratado será o único responsável por dimensionar e alocar todos os recursos (pessoal, material, ferramentas e tempo) necessários para a execução de cada serviço pontual demandado.

Esses elementos evidenciam que o quantitativo proposto é compatível com a necessidade real da Administração para o período da Ata, garantindo a cobertura total da demanda sob demanda.

Análise de Interdependência e Economia de Escala

A determinação do quantitativo considerou a demanda consolidada para a solução do problema identificado. A contratação não gerará duplicidade de esforços ou sobreposição de atividades com outros contratos vigentes ou com servidores públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Análise das Alternativas Possíveis

A escolha da solução a contratar foi precedida da análise de alternativas para o atendimento da necessidade, sendo avaliadas as seguintes possibilidades:



- Alternativa 1: Execução Direta do Serviço: Utilização de servidores públicos para a realização das atividades.
- Alternativa 2: Utilização de Ata de Registro de Preços de outro Órgão (Carona): Adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade.
- Alternativa 3: Contratação por SRP de Serviço Comum (Próprio): Contratação via Ata de Registro de Preços gerenciada pelo próprio Município – Solução Escolhida.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A execução direta pela Administração não se mostra a solução técnica ou economicamente mais vantajosa, uma vez que os serviços possuem natureza pontual e imprevisível, exigindo tempo e expertise especializada que não estão disponíveis de forma integral no quadro funcional. Além disso, empregar servidores nessas atividades desviaria seu foco de trabalho, comprometendo o desempenho de tarefas prioritárias e finalísticas, já que esses profissionais precisam ser mantidos em outras funções.

A utilização de Ata de Registro de Preços de outro órgão também foi avaliada, porém se mostrou inviável para o presente objeto. Não foram encontradas atas de outros órgãos que apresentassem especificações plenamente compatíveis, preços vantajosos e capacidade de atender à pronta-resposta necessária para os serviços pontuais demandados pelo Município de Fernandópolis.

Diante disso, conclui-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços próprio constitui a alternativa técnica e economicamente mais adequada. Essa solução permite pronta resposta às demandas imprevisíveis, possibilitando contratações imediatas com valores alinhados à realidade e logística local. Ademais, ao atuar como órgão gerenciador, o Município mantém controle integral sobre especificações, regras e gestão da ata, garantindo maior segurança e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Avaliação da Competitividade do Mercado

O mercado fornecedor deste tipo de serviço é considerado plenamente competitivo. O objeto desta licitação é um Serviço Comum (conforme Tópico 3), com especificações padronizadas (CATSER). Assim, constata-se a existência de múltiplos players no contexto nacional e regional aptos a fornecer o serviço.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O VALOR ESTIMADO TOTAL desta Contratação, representando o potencial máximo de despesas com a contratação sob demanda durante sua vigência (12 meses), é de R\$ 709.296,94 (setecentos e nove mil, duzentos e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos), conforme Pesquisa de Preço em anexo a este ETP (Anexo I).

Importante ressaltar que há divergência entre o valor constante neste Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de Preços, tendo em vista que, neste Estudo consideramos apenas duas casas decimais após a vírgula, enquanto na pesquisa de preços, o sistema considera quatro casas automaticamente.

Detalhamento dos Valores

A estimativa foi calculada com base na quantidade máxima estimada de serviços unitários (conforme Tópico 4) e na aplicação dos preços unitários de mercado para cada serviço pontual. O detalhamento segue na tabela abaixo, cujo valor unitário representa o custo total estimado para a execução completa de uma unidade de serviço M² de Dedetização, já englobando todos os recursos, mão de obra, custos indiretos e lucro da Contratada por evento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	1	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desinsetização: áreas internas e externas das unidades (prédio) de cada secretaria, com fornecimentos de inseticidas, produtos e materiais. -Pulverização: spray (rodapés, forros, armários, gavetas, cantos, frestas, atrás dos móveis). Alvo: baratas, cupins, traças, formigas, aranhas, outros...	3417	M²	330.000	R\$ 1,17	R\$ 386.100,00





para esta ação de controle de escorpiões, devendo ser utilizado a dosagem correta para a área a ser pulverizada. - Aplicar uniformemente através de pulverização de pressão prévia manual ou a bateria em todos os rodapés das paredes das unidades, além de locais que possam servir de abrigo ou esconderijo de escorpiões. - Para a aplicação de inseticida em áreas internas, os locais devem estar desocupados, sem presença de crianças e adultos que frequentem a unidade. - Periodicidade de vistoria: mensal - Dos serviços: as vistorias deverão ser realizadas mensalmente em todas as unidades pertencentes às Secretarias solicitantes. Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados e usando crachá de identificação, além dos EPI's necessários. - Inspeção: verificar situações favoráveis para "alojamento, presença e proliferação" de escorpiões. - Relatórios: emitir relatórios mensais por unidade atendida, apontando as situações de riscos encontradas, sugestões para medidas preventivas e indicar os locais onde podem servir de escape, entrada, saída ou alojamentos de escorpiões, tais como: caixas de esgotos,					
---	--	--	--	--	--





		conservando a arquitetura local. Quando necessário, colocação de malha de tela que impeça a permanência e a entrada de pássaros de menor tamanho, tais como pardais.					
2	5	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	52	R\$ 110,10	R\$ 5.725,20
	6	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável	13595	UND	70	R\$ 127,63	R\$ 8.934,10





	1.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.					
7	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 2.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza;	13595	UND	10	R\$ 189,44	R\$ 1.849,40





	desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.					
8	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 3.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	4	R\$ 239,44	R\$ 957,76





	0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.					
11	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 10.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa d'água. Caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	6	R\$ 399,97	R\$ 2.399,82





12	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 15.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	8	R\$ 424,97	R\$ 3.399,76
13	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 20.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza;	13595	UND	4	R\$ 465,22	R\$ 1.860,88





Detalhamento da Solução Escolhida

A solução final a ser contratada consiste na Elaboração de Ata de Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis, com foco na disponibilidade de serviços pontuais sob demanda ao longo da vigência da Ata, conforme dimensionamento e requisitos detalhados nos Tópicos 3 e 4.

O escopo da Ata abrange a contratação de serviços de dedetização para a garantia do controle eficaz de pragas urbanas, bem como a manutenção das condições de salubridade, higiene e segurança sanitária das instalações, prevenindo riscos à saúde dos usuários e assegurando a adequada utilização dos prédios públicos.

O serviço será executado em múltiplos endereços de todas as secretarias deste Município, os quais serão devidamente indicados na respectiva ordem de fornecimento, a ser expedida pela Secretaria demandante.

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e ter, no mínimo, as seguintes características: não causarem manchas; serem antialérgicos; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; ser incolor; veneno para matar somente invertebrados; serem inofensivos à saúde humana e aos animais domésticos; não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados; deverão constar os produtos permitidos pela Portaria nº 321/97 do Ministério da Saúde e RDC N.º47, de 25 de outubro de 2013; 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.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

A licitante vencedora deverá observar as seguintes etapas para a execução dos serviços: a) identificação de pragas e vetores; b) Teste de sensibilidade dos produtos para o controle de pragas e vetores identificados nas áreas; c) identificação de focos de reprodução dos insetos; d) Seleção e escolha de produto quanto à finalidade e ao modo





de ação; e) Utilização de técnicas e táticas adequadas para o controle de pragas e vetores identificados; f) Utilização de equipamentos adequados.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e com a orientação de técnico habilitado.

Os profissionais deverão executar os serviços devidamente uniformizados, identificados por crachás e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para o serviço tais como: luvas de proteção, botas impermeáveis, macacão de proteção, máscara respiratória com filtro compatível com os produtos utilizados, conforme a atividade desempenhada e as normas regulamentadoras.

A licitante vencedora deverá emitir, semestralmente, relatório dos serviços realizados, devidamente assinado pelo seu responsável técnico, discriminando todos os serviços executados, contendo: nome, endereço e telefone da licitante; o número do alvará da Secretaria de Saúde emitido para a empresa; nome do responsável técnico e o número do registro no Conselho Profissional correspondente; nome do prédio e o endereço do local da aplicação; o período de garantia coberto (no mínimo de 06 meses); pragas alvos; data da execução do serviço; produto aplicado, especificando seu princípio ativo e seu antídoto; precauções e recomendações para evitar intoxicação; e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados.

Concluída a execução dos serviços, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

O Contratado deverá garantir a execução do escopo exigido, observando o prazo total de entrega definido no Termo de Referência.

Exigências de Gestão do Escopo e Qualidade

As exigências relacionadas à gestão e à manutenção da qualidade foram consideradas essenciais para a definição da solução, dado o caráter pontual, a criticidade e a necessidade de pronta-resposta. Em serviços executados sem dedicação exclusiva, o foco está na responsabilidade integral da Contratada pela execução e aceitação do serviço unitário. A análise técnica demonstra que a contratada deverá possuir capacidade para:

- Gerir Seus Meios e Recursos: Realizar integralmente a gestão de seus próprios recursos (pessoal especializado, equipamentos, logística, horários) necessários para atender à chamada de serviço (Ordem de Serviço) e atingir o resultado final



(reparo, controle, etc.) no prazo estabelecido na OS, sem interferência da Administração.

- **Gestão da Pronta-Resposta:** Garantir o cumprimento do prazo de atendimento após a emissão do Contrato Derivado/Ordem de Serviço ou outro Instrumento Equivalente, possuindo mecanismos eficazes para a alocação imediata de equipe técnica e insumos.
- **Qualidade e Desempenho Unitário:** Assumir integralmente a responsabilidade pela qualidade do serviço em cada execução pontual, sendo o Fiscal responsável pela fiscalização da aceitação do resultado do serviço e na aplicação de glosas e sanções em caso de não conformidade.

A falta de observância dessas exigências representa risco de paralisação ou de não atendimento da demanda no prazo, o que compromete a atividade pública e gera a necessidade de adoção de medidas corretivas ou sancionatórias.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante AGRUPAMENTO EM 2 (DOIS) GRUPOS, buscando o equilíbrio entre a ampliação da competitividade e a eficiência operacional da Administração, conforme detalhado abaixo:

- **GRUPO 1 (Ampla Concorrência):** composto pelos itens 1 (um), 2 (dois), 3 (três) e 4 (quatro). Reúne os serviços de controle de vetores, pragas, escorpiões e desalojamento de aves, cujos valores ultrapassam o limite de exclusividade para ME/EPP. Destina-se à participação da ampla concorrência, sendo serviços que exigem mobilização técnica similar e uso de defensivos químicos/biológicos em áreas comuns.
- **GRUPO 2 (Exclusivo ME/EPP):** composto pelos itens 5 (cinco), 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove), 10 (dez), 11 (onze), 12 (doze) e 13 (treze). Destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, compreendendo os serviços de manutenção, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável de diversas capacidades, correspondendo cujos valores ultrapassam o limite de exclusividade para ME/EPP.

Em observância ao Art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021, a opção pelo agrupamento fundamenta-se nas seguintes razões:



- **Justificativa Técnica (Unicidade de Fornecedor e Responsabilidade Sanitária):** Os serviços agrupados possuem alta interdependência. No Grupo 1, o controle de pragas rasteiras, voadoras e o desalojamento de aves devem seguir um cronograma integrado; a presença de aves, por exemplo, atrai ácaros e outros vetores, exigindo que uma única empresa gerencie a solução para evitar conflitos de diagnóstico. No Grupo 2, a higienização de caixas d'água de diferentes litragens em uma mesma secretaria exige que o prestador responda integralmente pela potabilidade da água após o serviço, evitando que diferentes empresas atuem no mesmo sistema hidráulico, o que impossibilitaria identificar o responsável em caso de contaminação.
- **Justificativa Econômica (Custo de Transação e Logística de Serviço):** Diferente da aquisição de objetos, a prestação de serviços demanda o deslocamento de equipes qualificadas, maquinário e EPIs. A análise de viabilidade demonstrou que o agrupamento gera maior economia de escala. A fragmentação dos itens para múltiplos fornecedores elevaria o custo de mobilização (deslocamento) e a carga administrativa de gestão da Ata, resultando em preços unitários superiores devido à pulverização da demanda.
- **Harmonização com o Tratamento ME/EPP:** O agrupamento foi planejado estrategicamente para não impedir a participação de MEs e EPPs. Ao isolar os serviços de higienização de reservatórios no Grupo 2, a Administração criou um lote tecnicamente homogêneo e financeiramente acessível ao segmento, cumprindo a função social da LC nº 123/2006 sem sacrificar a eficiência da execução.
- **Eficiência na Gestão e Fiscalização:** O agrupamento reduz o risco de conflitos de interface. Com um único detentor para cada grupo de serviços, a fiscalização de cada secretaria tem clareza sobre a quem cobrar resultados e garantias técnicas. Isso assegura a pronta-resposta necessária para o controle de vetores e a manutenção da higiene em prédios públicos, evitando o "jogo de empurra" entre diferentes prestadores sobre o mesmo objeto.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica: Exigências de Licença Sanitária





Para a presente contratação, será exigida a apresentação de Licença Sanitária válida, compatível com a atividade exercida e emitida pelo órgão competente, com endereço coincidente ao local de produção, manipulação ou armazenamento.

Para empresas sediadas em outros municípios, será obrigatória a apresentação do Procedimento Operacional Padronizado (POP) de Transporte e documento de padronização, contendo informações sobre o veículo, condições higiênico-sanitárias, temperatura e identificação dos responsáveis pelo transporte.

Exigências de Catálogos Específicos

Para esta contratação SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO TÉCNICO para todos os itens ofertados, uma vez que tal documento é indispensável para a devida checagem técnica e verificação de conformidade dos produtos com as diretrizes de saúde pública estabelecidas pela Vigilância Sanitária Municipal, garantindo que as especificações dos itens atendam rigorosamente aos padrões de desempenho e segurança sanitária exigidos para o objeto.

Exigência de Prova de Conceito

Para esta contratação NÃO SERÁ EXIGIDA PROVA DE CONCEITO, uma vez que a Qualificação Técnica exigida do licitante e as especificações de resultado que constarão no Termo de Referência (TR) já são suficientes para garantir a capacidade de execução do serviço.

Exigências de Qualificação Técnica

Para a presente contratação, será exigida a comprovação de Qualificação Técnica Operacional, nos termos do Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A exigência é motivada pela alta criticidade sanitária do objeto, que envolve o manuseio de produtos químicos e biológicos em ambientes públicos sensíveis. A sistemática de Registro de Preços demanda que o prestador possua capacidade logística para atender chamados sucessivos e variáveis com eficiência, garantindo a pronta-resposta em todo o território municipal.

Em observância ao Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de atestado foi restrita à parcela que apresenta maior relevância técnica e valor significativo, conforme fundamentado abaixo:





- Para o GRUPO 1 (um): A atividade técnica principal é o “Serviço de Desinsetização” (Item 1). Esta parcela representa a maior complexidade logística do grupo, com uma demanda de 330.000 (trezentos e trinta mil) metros quadrados. Será exigido atestado comprobatório de execução de, no mínimo, 165.000 (cento e sessenta e cinco mil) metros quadrados, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado.

O quantitativo mínimo foi limitado a 50% (cinquenta por cento) da demanda estimada, conforme faculta o Art. 67, § 2º, da referida Lei. Este patamar é o mínimo indispensável para garantir que o licitante possua expertise logística para honrar os pedidos em escala, sem riscos de descontinuidade dos serviços ou contaminação ambiental, preservando a ampla competitividade do certame.

Além disso, será exigida a Qualificação Técnico-Profissional, mediante comprovação de que a empresa disponibilizará Responsável Técnico devidamente habilitado, com formação compatível com a atividade e registro ativo no respectivo conselho profissional.

Tal exigência se justifica pela necessidade de garantir que os serviços sejam executados sob supervisão de profissional legalmente habilitado, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

Exigência de Análise por Equipe Técnica Especializada

Para esta contratação de serviço pontual sob o Sistema de Registro de Preços NÃO SERÁ EXIGIDA A ANÁLISE PRÉVIA DA PROPOSTA POR EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA na sessão pública, pois a natureza do serviço é comum, e sua especificação no Termo de Referência é suficiente para a análise pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Elaboração de Ata de Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada em controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização,



desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água está alinhada aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis e busca alcançar resultados diretos e indiretos voltados à continuidade dos serviços públicos, eficácia da resposta técnica e otimização de custos face à imprevisibilidade.

Benefícios em Termos de Economicidade e Eficiência

A principal otimização reside na adoção do SRP, que garante a pronta disponibilidade do serviço com preços previamente registrados e na máxima transferência da responsabilidade pela execução pontual, concentrando o foco administrativo na gestão da Ata.

- **Pronta Disponibilidade e Resposta Rápida:** O SRP elimina a necessidade de licitar a cada ocorrência (corretiva ou emergencial), garantindo a ativação imediata do fornecedor e a solução do problema no menor tempo possível, crucial para a continuidade das atividades essenciais.
- **Transferência de Risco (Volume):** O risco da incerteza do volume da demanda (consumir mais ou menos que o previsto) é absorvido pelo SRP, pois a Administração somente contrata e paga pelo serviço efetivamente executado, otimizando a alocação de recursos públicos.
- **Transferência de Risco (Execução):** Todo o ônus relacionado ao dimensionamento e gerenciamento dos recursos (pessoal especializado, equipamentos e insumos) necessários para a conclusão de cada serviço pontual é integralmente transferido à contratada.
- **Competitividade e Custo:** O valor contratado é o preço unitário de mercado para a execução de cada serviço pontual, incentivando o fornecedor a buscar a máxima eficiência em seus processos internos de atendimento e execução, gerando economicidade para o erário.
- **Liberação de Servidores:** A contratação libera os servidores públicos para que se dediquem exclusivamente às atividades finalísticas da Administração, aproveitando a especialização externa para a execução de reparos e controles técnicos.

Benefícios em Termos de Eficácia e Melhoria da Qualidade

A contratação do serviço por resultado, realizada por meio de Ordens de Serviço, contribui diretamente para a eficácia e o aprimoramento dos serviços públicos, assegurando a manutenção e o funcionamento adequado da infraestrutura municipal. A

- **Conhecimento do Objeto Unitário:** Treinamento sobre as especificações e unidades de medida de cada item da Ata, os critérios de aceitação técnica para cada serviço pontual (eficácia da dedetização) e as regras de aplicação de glosas por não conformidade no resultado da execução.
- **Gestão da Ata (SRP):** Orientações sobre o procedimento de emissão dos Contratos Derivados/Ordens de Serviço (OS), controle do saldo máximo de consumo, adesões e procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata.
- **Aplicação Contratual e Fiscalização:** Reforço das atribuições legais dos fiscais e gestores, incluindo procedimentos de verificação do cumprimento do prazo de pronta-resposta, análise da qualidade das entregas pontuais, registro de ocorrências por OS e aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações municipais.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A Elaboração de Ata de Registro de Preços para a Contratação de Serviço Especializado em controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água foi analisada em relação a outros contratos e Atas de Registro de Preços vigentes na Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

Verificação de Interdependência

Foram realizadas consultas aos registros de Atas e Contratos vigentes para verificar a existência de sobreposição ou interdependência com o objeto desta licitação Serviço Especializados em controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água

Interdependência: Não foram identificadas contratações simultâneas cuja falta comprometeria a execução dos serviços pontuais registrados na Ata. O serviço é autônomo e não depende da conclusão de outro processo licitatório ou da entrega de materiais/insumos por terceiros para ser iniciado de forma imediata e eficaz, mediante Ordem de Serviço.

- **Não-Sobreposição:** Foi certificada a não-sobreposição com outras Atas vigentes, garantindo que os itens a serem registrados (M² de Dedetização, limpeza e higienização de caixas d'água e espantamento de aves) não estejam cobertos por

contratos de manutenção preventiva ou Atas de fornecimento de material puro, evitando o pagamento em duplicidade ou o fracionamento indevido.

Análise de Fracionamento e Escala

A análise de contratações correlatas visa assegurar que não haja fracionamento indevido de despesa e que a economia de escala seja aproveitada.

- Parcelamento x Fracionamento: A decisão de parcelar em itens unitários (conforme Tópico 8) foi tomada considerando a totalidade da demanda máxima estimada (Tópico 4) e o mercado fornecedor. O parcelamento em itens unitários não configura fracionamento ilegal do objeto, mas sim a divisão em itens tecnicamente distintos para garantir a competitividade, a especialização e a otimização do preço unitário de cada serviço.
- Contratos Correlatos: Embora o serviço de dedetização possa ser correlato a outras atividades da administração, este ETP não abrange esses insumos como itens separados. O Contratado por Resultado (Serviço Pontual) será integralmente responsável por dimensionar e alocar todos os meios necessários (pessoal especializado, ferramentas e insumos) para a execução e entrega final do serviço unitário, sendo o custo dos insumos embutido no preço global do item da Ata.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis, visa incorporar critérios de sustentabilidade e mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes da sua execução, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

A prestação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente em razão do uso de produtos químicos para desinsetização, desratização e demais procedimentos correlatos. Tais impactos, contudo, são considerados temporários, controláveis e de baixa magnitude, desde que observadas as boas práticas ambientais e as normas técnicas aplicáveis.



Como medidas mitigadoras, a contratação estabelecerá que a empresa executora utilize produtos saneantes devidamente registrados e autorizados pela ANVISA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente, aplicados exclusivamente por profissionais capacitados e habilitados. Deverá ser observada a dosagem adequada, evitando excessos e minimizando riscos à saúde humana, aos animais não alvo e ao meio ambiente.

Além disso, a contratada deverá adotar procedimentos que reduzam a dispersão indevida de resíduos químicos, promover o correto acondicionamento e destinação de embalagens e resíduos gerados durante a execução dos serviços, bem como orientar os responsáveis pelos locais atendidos quanto aos cuidados necessários antes, durante e após as aplicações.

Dessa forma, entende-se que a contratação, quando executada conforme os critérios técnicos e ambientais estabelecidos, não acarretará impactos ambientais significativos, contribuindo, ao contrário, para a melhoria das condições sanitárias e de saúde pública nos ambientes atendidos.

14. ANÁLISE DE RISCO

Considerando a natureza comum dos serviços, a ampla oferta de prestadores no mercado e a padronização das especificações, opta-se pela dispensa de análise de risco detalhada. Os riscos de execução e disponibilidade são considerados baixos e serão mitigados através da fiscalização técnica por demanda, da conferência da qualidade em cada ordem de serviço e da aplicação das cláusulas sancionatórias previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços.

15. CONCLUSÃO

Após a análise detalhada da necessidade, dos requisitos, das alternativas de mercado e da viabilidade legal, conclui-se que a Elaboração de Ata de Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada em Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências



11. Foram observadas as regras de sustentabilidade e medidas mitigadoras de impactos ambientais (Tópico 13).

Diante do exposto, os elementos apresentados justificam a solução escolhida e atestam a viabilidade técnica, econômica e legal para o prosseguimento da fase interna da contratação, devendo ser elaborado o Termo de Referência com base nos requisitos aqui estabelecidos.

Fernandópolis-SP, 23 de abril de 2026.

Laiane Maiara Guerreiro Pardino

Equipe de Planejamento

Rosana Kagesawa Motta

Equipe Técnica



FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

PROCESSO AMMINISTRATIVO: 1.045/2026

DATA DA ELABORAÇÃO: 12/02/2026

AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS): ISAMARA OLIVEIRA LOPES

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis.

II – CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a obtenção do valor estimado da contratação (preço de referência), foram utilizados os parâmetros previstos no Art. 20 do Decreto Municipal nº 9.562/2023. Conforme o § 1º do Art. 20 do referido Decreto, não há priorização entre os parâmetros.

2.2. As fontes utilizadas e sua correspondência legal são:

- Inciso I e Inciso IV– Composição de custos no Painel de Preços do Governo Federal, e Pesquisa direta junto a fornecedores do ramo.

2.3. O detalhamento do procedimento de consulta em cada fonte foi realizado em estrita observância aos requisitos específicos do Decreto Municipal:

- **Sistemas Oficiais (Art. 20, I):** A pesquisa foi realizada no Compras.gov.br, observando a preferência por contratações em execução ou concluídas há menos de 1 (um) ano, conforme Art. 20, § 2º.
- **Contratações Similares (Art. 20, II):** Foram consultadas as contratações similares feitas pela Administração Pública no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa, observados os índices de atualização de preços.
- **Pesquisa Direta com Fornecedores (Art. 20, IV):** Foi realizada pesquisa formal junto a 05 fornecedores, cujas respostas formais atendem o rol de informações mínimas do § 4º do Art. 20.



III – SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E ANÁLISE CRÍTICA

3.1. A série de preços brutos analisados encontra-se detalhada na Tabela de Coleta de Preços anexa.

3.2. Os preços coletados foram analisados de forma crítica, conforme o Art. 21, § 3º do Decreto. O conjunto de preços analisados é composto por 54 preços válidos, obtidos através da combinação dos parâmetros indicados no item II.

3.3. Justificativa para Desconsideração de Valores (Art. 21, § 4º):

- Foram desconsideradas as amostras de preço que apresentavam, previamente ao cálculo, valores entendidos como inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

IV – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO VALOR ESTIMADO

4.1. Método Matemático Aplicado: O valor estimado para a contratação foi obtido através da aplicação da MÉDIA dos preços válidos coletados, conforme o Art. 21, *caput*, do Decreto Municipal.

4.2. Conjunto Mínimo de Preços: O cálculo incidu sobre um conjunto de 54 preços válidos, atendendo o requisito de três ou mais preços (Art. 21).

4.3. **Memória de Cálculo:** A memória de cálculo completa, incluindo os valores brutos, desconsiderados e a aplicação do método matemático escolhido, encontra-se detalhada no Anexo de Memória de Cálculo.

V – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

5.1. A pesquisa direta (Art. 20, IV) foi realizada junto a fornecedores do ramo de controle de pragas e higienização de caixas d'água com o objetivo de obter propostas com as seguintes características: obter propostas para serviço com prazo determinado.

5.2. A escolha dos fornecedores consultados (Espante Dedetizadora e DDTOK) justifica-se pela comprovada atuação no ramo e na região.

5.3. Cabe ressaltar que, embora diversos fornecedores do setor tenham sido formalmente instados a apresentar cotação para fins de balizamento de preços, somente as empresas mencionadas no item 5.2 apresentaram propostas comerciais formalizadas, as quais seguem anexas a este processo.



5.4. Diante do retorno parcial das consultas enviadas, as propostas recebidas foram consideradas válidas e suficientes para a composição do preço de referência, uma vez que emanam de empresas com notória expertise e representatividade no mercado especializado, atendendo aos requisitos de economicidade e transparência.

VI – CONCLUSÃO E VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis, apurado a partir da metodologia descrita e dos preços coletados e validados, é de:

R\$ 711.516,40 (setecentos e onze mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos)

Importante ressaltar que há divergência entre o valor constante no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de Preços, tendo em vista que, no Estudo consideramos apenas duas casas decimais após a vírgula, enquanto na pesquisa de preços, o sistema considera quatro casas automaticamente.

6.2. Certificação: O agente responsável atesta, nos termos do Art. 21, § 6º do Decreto, que o valor estimado está compatível com o mercado e que as especificações técnicas do bem ou serviço cotado correspondem integralmente ao objeto que se pretende contratar.

6.3. O detalhamento completo da pesquisa de preços, incluindo a Tabela de Coleta de Preços e a Memória de Cálculo, está anexado ao presente processo para fins de transparência e controle.

Fernandópolis-SP, 12 de fevereiro de 2026.

Isamara Oliveira Lopes

Equipe de Planejamento



Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
89/2026	986411	Concluída	ISAMARA OLIVEIRA LOPES

Título: Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização.

Observações:

Total de itens cotados: 13 Valor total da pesquisa de preços: R\$ 711.516,4010

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item

Unidade de Fornecimento

Quantidade

3417 - Desinsetização / Desratização / Dedetização

METRO QUADRADO

330000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 38,2595%

Desvio Padrão: 0,4502

Maior Preço: R\$ 1,5000

R\$ 0,5400

R\$ 1,1767

R\$ 1,4900

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	330000		R\$ 1,5000	03/02/2026	Sim
2	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	53760	METRO QUADRADO	R\$ 0,6900	01/02/2026	Não
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	46511	METRO QUADRADO	R\$ 0,6800	27/01/2026	Não
4	I	AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - Compras.gov.br	1190	METRO QUADRADO	R\$ 1,4900	22/01/2026	Sim
5	IV	D.D. Tok Ambiental - Fornecedor	330000		R\$ 0,5400	09/02/2026	Sim

Legenda:
▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item

Unidade de Fornecimento

Quantidade

3417 - Desinsetização / Desratização / Dedetização

METRO QUADRADO

176000

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

 Média

Mediana

R\$ 0.8000

R\$ 1.1700

R\$ 1.1900

Coeficiente de Variação: 27,9145%

Desvio Padrão: 0.3266

Maiores Preços: R\$ 1,5000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	176000		R\$ 1,5000	03/02/2026	Sim
2	IV	D. D. Tok Ambiental - Fornecedor	176000		R\$ 0,8000	09/02/2026	Sim
3	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. BAIANO - Compras.gov.br	6500	METRO QUADRADO	R\$ 0,8900	29/01/2026	Sim
4	I	AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - Compras.gov.br	1190	METRO QUADRADO	R\$ 1,4900	22/01/2026	Sim

Legenda:

🚩 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 3

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
3417 - Desinsetização / Desratização / Dedetização	UNIDADE	70

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

● Média

Mediana

R\$ 22.5000

R\$ 87.8750

R\$ 89,5000

Coeficiente de Variação: 65.4689%

Desvio Padrão: 57,5308

Maior Preço: R\$ 150,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	171	UNIDADE	R\$ 39,0000	28/01/2026	Sim
2	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 140,0000	26/01/2026	Sim
3	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	70		R\$ 150,0000	03/02/2026	Sim
4	IV	D. D. Tok Ambiental - Fornecedor	70		R\$ 22,5000	09/02/2026	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 4

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
13595 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável	UNIDADE	52

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço Média Mediana Coeficiente de Variação: 19,8274%
R\$ 80,0000 R\$ 110,1080 R\$ 100,0000 Desvio Padrão: 21,8315
Maior Preço: R\$ 137,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	52		R\$ 80,0000	03/02/2026	Sim
2	IV	D. D. Tok Ambiental - Fornecedor	52		R\$ 100,0000	09/02/2026	Sim
3	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	53	UNIDADE	R\$ 137,0000	02/02/2026	Sim
4	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	125	UNIDADE	R\$ 133,5400	02/02/2026	Sim
5	I	ESP-SECRETARIA DA EDUCACAO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 100,0000	29/01/2026	Sim

Legenda:
▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 5

Descrição do item Unidade de Fornecimento Quantidade
13595 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável UNIDADE 70

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço Média Mediana Coeficiente de Variação: 6,0582%
R\$ 120,0000 R\$ 127,6350 R\$ 126,7700 Desvio Padrão: 7,7324
Maior Preço: R\$ 137,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	53	UNIDADE	R\$ 137,0000	02/02/2026	Sim
2	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	125	UNIDADE	R\$ 133,5400	02/02/2026	Sim
3	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	70		R\$ 120,0000	03/02/2026	Sim
4	IV	D.D. Tok Ambiental - Fornecedor	70		R\$ 120,0000	09/02/2026	Sim

Legenda:
▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 6

Descrição do item Unidade de Fornecimento Quantidade
13595 - Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável UNIDADE 10



Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 27,1476%
R\$ 300,0000	R\$ 465,2275	R\$ 480,4550	Desvio Padrão: 126,2983
			Maior Preço: R\$ 600,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	34	UNIDADE	R\$ 575,0000	02/02/2026	Sim
2	I	GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	62	UNIDADE	R\$ 385,9100	02/02/2026	Sim
3	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	4		R\$ 600,0000	03/02/2026	Sim
4	IV	D.D. Tok Ambiental - Fornecedor	4		R\$ 300,0000	09/02/2026	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 13

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
20699 - Espantamento aves	METRO QUADRADO	2860

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 138,6315%
R\$ 4,5000	R\$ 29,1125	R\$ 6,4750	Desvio Padrão: 40,3591
			Maior Preço: R\$ 99,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	5000	METRO QUADRADO	R\$ 6,9600	14/10/2025	Sim
2	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	200	METRO QUADRADO	R\$ 4,5000	14/10/2025	Sim
3	IV	Espante Dedetizadora - Fornecedor	2860		R\$ 99,0000	03/02/2026	Sim
4	IV	D.D. Tok Ambiental - Fornecedor	2860		R\$ 5,9900	09/02/2026	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 10/02/2026 11:32

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores



$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Zimbra

isamara.lobes@fernandopolis.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento

De : Isamara O. Lopes <isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br>

Qua, 04 de fev de 2026 14:22

Assunto : Solicitação de Orçamento

 1 anexo

Para : amiltoncasagrande@yahoo.com.br

PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis/SP.

Prezados(as) Senhores(as),

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no estado de São Paulo, está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis.

Solicitamos, gentilmente, o envio da proposta de preços (CONFORME MODELO DE COTAÇÃO EM ANEXO), com os respectivos valores, **até o dia 06/02/2026**.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

ISAMARA OLIVEIRA LOPES
Agente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

 COTAÇÃO DE DETIZAÇÃO.docx
157 KB

webmail.fernandopolis.sp.gov.br/h/printmessage?id=344&tz=America/Sao_Paulo&xim=1

Processo 1045/2026. Assinado por 2 pessoas: JOW@NFA, MAQ@SAL, G6J@CFAR, RE@PARDINHO e ROSANA KAGESAWA MOTTA



Zimbra

isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento

De : Isamara O. Lopes <isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br>

Qua, 04 de fev de 2026 14:20

Assunto : Solicitação de Orçamento

 1 anexo

Para : diretoria@ddtokambiental.com.br

PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis/SP.

Prezados(as) Senhores(as),

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no estado de São Paulo, está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis.

Solicitamos, gentilmente, o envio da proposta de preços (CONFORME MODELO DE COTAÇÃO EM ANEXO), com os respectivos valores, **até o dia 06/02/2026**.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

ISAMARA OLIVEIRA LOPES
Agente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

 COTAÇÃO DEDETIZAÇÃO.docx
157 KB

webmail.fernandopolis.sp.gov.br/h/printmessage?id=339&tz=America/Sao_Paulo&xim=1

Processo 1045/2026. Assinado por 2 pessoas: JOW@NFA, MAQ@SAL, G6J@CFAR, RE@PARDINHO e ROSANA KAGESAWA MOTTA



Zimbra

isamara.lobes@fernandopolis.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento

De : Isamara O. Lopes <isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br>

Qua, 04 de fev de 2026 14:23

Assunto : Solicitação de Orçamento

 1 anexo

Para : contato@jadedetizacao.com.br

PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis/SP.

Prezados(as) Senhores(as),

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no estado de São Paulo, está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis.

Solicitamos, gentilmente, o envio da proposta de preços (CONFORME MODELO DE COTAÇÃO EM ANEXO), com os respectivos valores, **até o dia 06/02/2026**.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

ISAMARA OLIVEIRA LOPES
Agente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

 COTAÇÃO DEDETIZAÇÃO.docx
157 KB

webmail.fernandopolis.sp.gov.br/h/printmessage?id=349&tz=America/Sao_Paulo&xim=1

Processo 1045/2026. Assinado por 2 pessoas: JOW@NFA MAOASAL GSEIARREIAREPARADINHO e ROSANA KAGESAWA MOTTA



Zimbra

isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br

Solicitação de Orçamento

De : Isamara O. Lopes <isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br>

Qua, 04 de fev de 2026 14:17

Assunto : Solicitação de Orçamento

 1 anexo

Para : Merittaambiental@gmail.com

PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água notável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis/SP.

Prezados(as) Senhores(as),

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no estado de São Paulo, está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis.

Solicitamos, gentilmente, o envio da proposta de preços (CONFORME MODELO DE COTAÇÃO EM ANEXO), com os respectivos valores, **até o dia 06/02/2026**.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

ISAMARA OLIVEIRA LOPES
Agente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

 COTAÇÃO DE DETIZAÇÃO.docx
157 KB

Processo 1045/2026. Assinado por 2 pessoas: JOW@NFA, MAQ@SAL, GBJ@CFR, REI@REP, ARD@DINHO e ROSANA KAGESAWA MOTTA



Zimbra

isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br

Re: Solicitação de Orçamento**De :** diretoria@ddtokambiental.com.br

Seg, 09 de fev de 2026 15:05

Remetente : diretoria@ddtokambiental.com.br

📎 2 anexos

Assunto : Re: Solicitação de Orçamento**Para :** Isamara O. Lopes <isamara.lopes@fernandopolis.sp.gov.br>

Olá Boa tarde

Segue resposta de Cotação

Att.:

Thiago Augusto Chimarelli

**Dedetizadora - Desentupidora - Higienização de Caixas d'agua -
Esgotamento de fossas - Vídeo inspeção de tubulações - Controle
de pragas e vetores - Limpeza de caixas de gordura -
Imunizações em Geral**

(17) 99665-2262

Av. São José, 1467 - Centro / Meridiano SP

www.ddtokambiental.com.br

CNPJ: 57.267.728/0001-00

Em 04/02/2026 13:20, Isamara O. Lopes escreveu:

PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis/SP.

Prezados(as) Senhores(as),

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis, no estado de São Paulo, está realizando uma pesquisa de preços com o objetivo de PESQUISA DE PREÇO - Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas (Desinsetização/Dedetização e Desratização) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos químicos nas secretarias do município de Fernandópolis.

Solicitamos, gentilmente, o envio da proposta de preços (CONFORME MODELO DE COTAÇÃO EM ANEXO), com os respectivos valores, **até o dia 06/02/2026.**

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

ISAMARA OLIVEIRA LOPES
Agente Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS



732cc6d3.jpeg
39 KB



COTAÇÃO DEDETIZAÇÃO PREFEITURA DE FERNANDÓPOLI.pdf
365 KB

Processo 1045/2026. Assinado por 2 pessoas: JONATHE MACHADO GONCALVES FERREIRA FERREIRA DINHO e ROSANA KAGESAWA MOTTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://fernandopolis.flowdocs.com.br/2053/public/assinaturas/88866C0955H8D5A124D933HHH3H8A162ZD5039083>





COTAÇÃO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE NECESSÁRIA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	1	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desinsetização: áreas internas e externas das unidades (prédio) de cada secretaria, com fornecimentos de inseticidas, produtos e materiais. -Pulverização: spray (rodapés, forros, armários, gavetas, cantos, frestas, atrás dos móveis). Alvo: baratas, cupins, traças, formigas, aranhas, outros... - Atomatização: nebulização (ubv): aplicação espacial consiste na saturação do ar, com micropartículas do inseticida que são distribuídas a todos os pontos através da corrente de ar. Indicado para controle de insetos voadores, ex: moscas, mosquitos, mariposas, etc. - Fog: fumacê em galerias, caixas de gordura, esgoto, outros. Alvo: baratas, moscas, mosquitos, dengue malária, outros. Gel-inseticida: eletrônicos, móveis gavetas, coifas, pias, outros. Alvo: germânica, formigas, outros.	M²	330.000	R\$ 0,54	R\$ 178.200,00





	- Polvilhamento: caixas elétricas, esgotos, motores, rachaduras, cupinzeiros, formigueiros, outros. Alvo: cupim, formiga, etc. O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Após o chamado, deverá a empresa contratada: atender a qualquer solicitação emergencial, tantas vezes quantas forem necessárias, sem acréscimo no valor programado, no prazo vigente da garantia dos serviços, ou seja, 06 (seis) meses a partir do atendimento. O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços, em cada unidade atendida. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.				
2	Desinsetização/Desratização/Dedetização Desinsetização e combate a escorpiões Trata-se de serviço com garantia de 6 (seis) meses; incluindo aplicações extras em casos de reincidência dentro do período de garantia; e ainda, visitas presenciais mensais nas Unidades Escolares dentro do período de garantia.	M²	176.000	R\$ 0,80	R\$ 140.800,00





	- Controle químico: aplicação de inseticidas: semestralmente, e após essa aplicação conforme a necessidade. - Pulverização geral em todos os ambientes, externos e internos das unidades, a fim de criar uma barreira química onde as microcápsulas de inseticida permaneçam fixadas. Para esta ação, a empresa contratada deverá usar inseticida lambda-cialotrina, com o grupo químico: piretróide piretrinas. - O uso correto do inseticida indicado é imprescindível para esta ação de controle de escorpiões, devendo ser utilizado a dosagem correta para a área a ser pulverizada. - Aplicar uniformemente através de pulverização de pressão prévia manual ou a bateria em todos os rodapés das paredes das unidades, além de locais que possam servir de abrigo ou esconderijo de escorpiões. - Para a aplicação de inseticida em áreas internas, os locais devem estar desocupados, sem presença de crianças e adultos que frequentem a unidade. - Periodicidade de vistoria: mensal - Dos serviços: em relação a Secretaria Municipal de Saúde, os serviços de vistoria deverão ser realizados mensalmente em todas as unidades pertencentes à rede municipal de ensino. Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados e usando crachá de identificação, além dos EPI's necessários.				
--	---	--	--	--	--





	- Inspeção: verificar situações favoráveis para “alojamento, presença e proliferação” de escorpiões. - Relatórios: emitir relatórios mensais por unidade atendida, apontando as situações de riscos encontradas, sugestões para medidas preventivas e indicar os locais onde podem servir de escape, entrada, saída ou alojamentos de escorpiões, tais como: caixas de esgotos, caixas de gordura, caixas elétricas, fendas ou rachaduras em pisos, muros ou paredes, etc., para que a prefeitura tome providências em relação a vedação desses locais. Obrigações da contratada: - Manejo / busca ativa / captura: manipulação de locais de riscos: entulhos, restos de construção, caixas de esgoto, caixas elétricas ou de águas pluviais, folhagens, etc. Em busca de encontrar animais e criadouros, os locais devem ser revirados e movimentados. - Quando encontrados animais vivos, o profissional deve capturar e acondicionar em recipientes de vidro ou plástico duro e transparente. A empresa deverá providenciar o transporte imediato para locais de sua responsabilidade. - Para os animais encontrados e capturados, deve se emitir relatório onde consta o tipo/espécie, quantidade, locais encontrados e a destinação dos mesmos. - A busca ativa deve ser realizada nas áreas interna e externa das unidades.				
--	--	--	--	--	--





	- áreas internas: áreas de serviços, porões, sótãos, ralos de cozinhas e banheiros, frestas e vãos de paredes. - área externa: locais com material de construção (pilhas de telhas e tijolos, blocos de cimento, entulho, pedras, amontoados de madeira, placas de concreto); lixo domiciliar, troncos, galhos e folhas secas caídas; objetos descartados, garrafas canalizações de água, caixas de esgoto, de energia, etc. - Verificar atentamente onde há mato junto aos muros e nas camadas de materiais empilhados que ficam em contato com o solo. - O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços, em cada unidade atendida. - Em relação as Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação: as periodicidades de vistoria mensal nas unidades para combates a escorpiões deverão ser realizadas com agendamento prévio, dentro dos trinta dias após a primeira aplicação e assim sucessivamente. - Deverá ser feita a reaplicação do produto nas áreas internas e externas das unidades com reincidência de aparecimento de escorpiões. - E ainda, nos casos de reincidência, a contratada deverá comparecer ao local para atendimento no prazo de 24h. - A empresa contratada deverá preencher relatório de todas as vistorias e reaplicações em papel timbrado com assinatura legível e CPF				
--	--	--	--	--	--





	do responsável pela execução e recebimento do serviço.				
	- O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.				
3	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desratização: tratamento preventivo em locais de infestação e risco: - Método, de acordo com as necessidades (ponto de envenenamento permanente, blocos semiparafinados, iscas granuladas ou de cereais, adesivas, pó de contato, rodenticidas dose única, entre outros). Alvo: ratos, ratazanas e camundongos. - Inclui garantia de 6 (seis) meses com monitoramento e retirada de animais mortos. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, inclusive nas ocorrências dentro do prazo de garantia - O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços. - Será utilizada a quantidade de iscas necessária por prédio, de modo a garantir a eficácia do controle de roedores, considerando as características da edificação, o grau	UND	70	R\$ 22,50	R\$ 1.575,00





	de infestação e as condições ambientais. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.				
4	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	UND	52	R\$ 100,00	R\$ 5.200
5	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 1.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água	UND	70	R\$ 120,00	R\$ 8.400





		- Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
	6	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 2.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal.	UND	10	R\$ 150	R\$ 1.500,00





		- O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
	7	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 3.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
	8	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 5.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos	UND	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00





		departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
	9	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 7.500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	4	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
	10	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 10.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da Caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5%	UND	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00





		a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
	11	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 15.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
	12	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 20.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água:	UND	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00





		esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; - Desinfecção com hipoclorito de sódio (naclor) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
13		Espantamento de Aves Serviço de controle sanitário de aves, incluindo a verificação de local de esconderijo, desalojamento, limpeza e repelência. Desalojamento de aves principalmente de pombos, com limpeza, raspagem de fezes, retirada de ninhos e filhotes, desinfestação contra piolhos (Biocida Bacteriológico), aplicação de produtos repelentes (gel repelente). Colocação de barreiras físicas como redes protetoras (fios de nylon/tela), entre vãos das telhas e beiras, com material resistente, perfeitamente fixadas em toda a sua extensão, impedindo que aves e pombos façam ninhos, conservando a arquitetura local. Quando necessário, colocação de malha de tela que impeça a permanência e a entrada de pássaros de menor tamanho, tais como pardais.	M ²	2.860	R\$ 5,99	R\$ 17.131,40





Documento assinado digitalmente por: **fernandopolis** no link: <https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/866C6C05H5HB5A34B93CHHBBHD4W63ZD56039068>



	- E ainda, nos casos de reincidência, a contratada deverá comparecer ao local para atendimento no prazo de 24h. - A empresa contratada deverá preencher relatório de todas as vistorias e reaplicações em papel timbrado com assinatura legível e CPF do responsável pela execução e recebimento do serviço. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.				
3	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desratização: tratamento preventivo em locais de infestação e risco: - Método, de acordo com as necessidades (ponto de envenenamento permanente, blocos semiparafinados, iscas granuladas ou de cereais, adesivas, pó de contato, rodenticidas dose única, entre outros). Alvo: ratos, ratazanas e camundongos. - Inclui garantia de 6 (seis) meses com monitoramento e retirada de animais mortos. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, inclusive nas ocorrências dentro do prazo de garantia - O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços. - Será utilizada a quantidade de iscas necessária por prédio, de modo a garantir a	UND	70	R\$150,00	R\$10.500,00

	eficácia do controle de roedores, considerando as características da edificação, o grau de infestação e as condições ambientais. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.				
4	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	UND	52	R\$80,00	R\$4.160,00
5	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 1.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água	UND	70	R\$120,00	R\$8.400,00

	3.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
8	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 5.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	4	R\$350,00	R\$1.400,00
9	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 7.500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água	UND	4	R\$390,00	R\$1.560,00

	- Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
10	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 10.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da Caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	6	R\$450,00	R\$2.700,00
11	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 15.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água	UND	8	R\$500,00	R\$4.000,00

	- Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.				
12	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 20.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; - Desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - o atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.	UND	4	R\$600,00	R\$2.400,00
13	Espantamento de Aves Serviço de controle sanitário de aves, incluindo a verificação de local de esconderijo, desalojamento, limpeza e repelência.	M²	2.860	R\$99,00	R\$283.140,00

Desalojamento de aves principalmente de pombos, com limpeza, raspagem de fezes, retirada de ninhos e filhotes, desinfestação contra piolhos (Biocida Bacteriológico), aplicação de produtos repelentes (gel repelente). Colocação de barreiras físicas como redes protetoras (fios de nylon/tela), entre vãos das telhas e beiras, com material resistente, perfeitamente fixadas em toda a sua extensão, impedindo que aves e pombos façam ninhos, conservando a arquitetura local. Quando necessário, colocação de malha de tela que impeça a permanência e a entrada de pássaros de menor tamanho, tais como pardais.				
---	--	--	--	--

Total do investimento: R\$1.079.960,00



Murilo Lopes Da Silva

Fernandópolis 03 de fevereiro de 2026

ESPANTE DEDETIZADORA CONTROLE DE VETORES E PRAGAS

CNPJ: 20.911.767/0001-80- LICENÇA SANITÁRIA (CEVS)351550901-812-000004-1-8

R. Espírito Santo, N° 930, Centro, Fernandópolis / SP, Cep 15600-000

www.espantededetizadora.com.br / Email: contatoespante@hotmail.com

Fone: (17) 3462-5072 – 997518599





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDÓPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

346FC95BD6A14DAABB8E1127DB0D7468

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: LAIANE MAIARA GUERREIRO PARDINHO em 23/04/2026 16:58:17
CPF:***.***-.298-74
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT
- ✓ Assinante: ROSANA KAGESAWA MOTTA em 28/04/2026 16:07:21
CPF:***.***-.898-03
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/346FC95BD6A14DAABB8E1127DB0D7468>



TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Elaboração de Ata de Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, desalojamento de aves, higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água, com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	1	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desinsetização: áreas internas e externas das unidades (prédio) de cada secretaria, com fornecimentos de inseticidas, produtos e materiais. -Pulverização: spray (rodapés, forros, armários, gavetas, cantos, frestas, atrás dos móveis). Alvo: baratas, cupins, traças, formigas, aranhas, outros... - Atomatização: nebulização (ubv): aplicação espacial consiste na saturação do ar, com micropartículas do inseticida que são distribuídas a todos os pontos através da corrente de ar. Indicado para controle de insetos voadores,	3417	M²	330.000	R\$ 1,17	R\$ 386.100,00



capturar e acondicionar em recipientes de vidro ou plástico duro e transparente. A empresa deverá providenciar o transporte imediato para locais de sua responsabilidade. - Para os animais encontrados e capturados, deve se emitir relatório onde consta o tipo/espécie, quantidade, locais encontrados e a destinação dos mesmos. - A busca ativa deve ser realizada nas áreas internas e externas das unidades. - Áreas internas: áreas de serviços, porões, sótãos, ralos de cozinhas e banheiros, frestas e vãos de paredes. - Área externa: locais com material de construção (pilhas de telhas e tijolos, blocos de cimento, entulho, pedras, amontoados de madeira, placas de concreto); lixo domiciliar, troncos, galhos e folhas secas caídas; objetos descartados, garrafas canalizações de água, caixas de esgoto, de energia, etc. - Verificar atentamente onde há mato junto aos muros e nas camadas de materiais empilhados que ficam em contato com o solo. - O certificado de execução deverá ser entregue pela contratada ao final da realização dos serviços, em cada unidade atendida. - Em relação as Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação: as periodicidades de vistoria mensal nas unidades para					
--	--	--	--	--	--





	combates a escorpiões deverão ser realizadas com agendamento prévio, dentro dos trinta dias após a primeira aplicação e assim sucessivamente. - Deverá ser feita a reaplicação do produto nas áreas internas e externas das unidades com reincidência de aparecimento de escorpiões. - E ainda, nos casos de reincidência, a contratada deverá comparecer ao local para atendimento no prazo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço. - A empresa contratada deverá preencher relatório de todas as vistorias e reaplicações em papel timbrado com assinatura legível e CPF do responsável pela execução e recebimento do serviço. - O serviço de dedetização deverá abranger a totalidade das dependências do prédio, contemplando todas as áreas internas e externas, de forma completa e integrada, incluindo, quando houver, a residência do caseiro, assegurando o controle eficaz de pragas em todos os ambientes vinculados à edificação, sem exceções.					
3	Desinsetização/Desratização/Dedetização Serviço de desratização: tratamento preventivo em locais de infestação e risco: - Método, de acordo com as necessidades (ponto de envenenamento permanente, blocos semiparafinados, iscas granuladas ou de cereais, adesivas, pó de contato,	3417	UND	70	R\$ 87,87	R\$ 6.150,90





		retirada de ninhos e filhotes, desinfestação contra piolhos (Biocida Bacteriológico), aplicação de produtos repelentes (gel repelente). Colocação de barreiras físicas como redes protetoras (fios de nylon/tela), entre vãos das telhas e beiras, com material resistente, perfeitamente fixadas em toda a sua extensão, impedindo que aves e pombos façam ninhos, conservando a arquitetura local. Quando necessário, colocação de malha de tela que impeça a permanência e a entrada de pássaros de menor tamanho, tais como pardais.					
2	5	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses de todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal.	13595	UND	52	R\$ 110,10	R\$ 5.725,20





	esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses de todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.					
8	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 3.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	4	R\$ 239,44	R\$ 957,76





9	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 5.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses de todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	4	R\$ 289,91	R\$ 1.159,64
10	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 7.500 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclo) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses.	13595	UND	4	R\$ 384,97	R\$ 1.539,88





	De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.					
11	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 10.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa d'água. Caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague; esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza; desinfecção com hipoclorito de sódio (naclor) 2,5% a 0,1%; reabastecimento, tapamento e vedação. - Fornecimento de certificado de execução dos serviços com validade para 06 (seis) meses. De todos departamentos/unidades de cada secretaria municipal. - O atendimento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço.	13595	UND	6	R\$ 399,97	R\$ 2.399,8 2
12	Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável 15.000 litros - higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água - Serviço de higienização, limpeza e desinfecção de caixa d'água: esgotamento da caixa/reservatório; lavagem das paredes internas; enxague;	13595	UND	8	R\$ 424,97	R\$ 3.399,7 6



1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo.

Classificação do Objeto Quanto ao Modelo de Execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

1.5. Os serviços serão executados através do Sistema de Registro de Preços.

1.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2. A Ata de Registro de Preços e o contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO NA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

A contratação deverá observar práticas sustentáveis, visando à redução de impactos ambientais e à proteção da saúde humana, conforme diretrizes de desenvolvimento

sustentável previstas no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se, sempre que possível, os seguintes critérios:

1. Uso de produtos regularizados

Utilização de produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na ANVISA, em conformidade com a legislação sanitária vigente, vedado o uso de substâncias proibidas ou de alta toxicidade ambiental.

2. Prioridade a produtos menos agressivos

Preferência por produtos biodegradáveis, de baixa toxicidade, seletivos e que apresentem menor impacto ao meio ambiente, à fauna, à flora e à saúde dos usuários dos prédios públicos.

3. Aplicação racional e controlada

Emprego de métodos que assegurem a aplicação controlada e na dosagem correta dos produtos, evitando desperdícios, contaminação do solo, da água e do ar, bem como riscos aos usuários e servidores.

4. Destinação ambientalmente adequada de resíduos

A contratada deverá garantir a destinação correta de embalagens, resíduos e sobras de produtos, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável, vedado o descarte em locais inadequados.

5. Capacitação da equipe técnica

Exigência de que os profissionais envolvidos sejam capacitados e treinados para a correta manipulação dos produtos químicos, uso de EPIs adequados para o serviço tais como: luvas de proteção, botas impermeáveis, macacão de proteção, máscara respiratória com filtro compatível com os produtos utilizados e adoção de boas práticas ambientais e de segurança do trabalho e seguir normas de segurança (como NR-33 para trabalho em espaços confinados, NR-35 para trabalhos em altura).

6. Redução de riscos à saúde e ao meio ambiente

Planejamento das aplicações em horários e condições que minimizem a exposição de pessoas, animais e alimentos, com adequada sinalização das áreas tratadas, uso de EPIs e adoção de boas práticas ambientais e de segurança do trabalho.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Reserva de Cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.4. Para esta contratação, o grupo abaixo relacionado será reservado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar: GRUPO 2 (dois), composto pelos itens 5 (cinco), 6 (seis), 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove), 10 (dez), 11 (onze), 12 (doze) e 13 (treze).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto observará a dinâmica própria do Sistema de Registro de Preços, mediante solicitações pontuais da Administração, conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos.

5.1.1. Início da execução do objeto: O prazo para início da execução será de no máximo 05 dias úteis, contados da emissão de cada Ordem de Serviço (OS) expedida pela Administração.

5.1.2. Métodos e procedimentos de execução: A contratada deverá executar os serviços conforme a descrição técnica, métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos previstos neste Termo de Referência, a serem aplicados a cada demanda formalizada por meio de Ordem de Serviço.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma será estabelecido para cada serviço solicitado, considerando as especificidades do objeto demandado e o prazo fixado na respectiva Ordem de Serviço emitida pela secretaria demandante.

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o cronograma detalhado de execução, contemplando as datas previstas para realização das aplicações, bem como, quando aplicável, o cronograma das visitas mensais de monitoramento e reaplicação, especialmente nos casos de reincidência de desinsetização e ações específicas de combate a escorpiões.

Local e Horário da Prestação dos Serviços



5.2. Os serviços serão prestados nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis. Ressalta-se que a prestação também abrangerá unidades vinculadas às Secretarias que não estão localizadas no Paço Municipal, mas que se encontram dentro do perímetro urbano do município, tais como as escolas vinculadas à Secretaria de Educação, os postos de saúde pertencentes à Secretaria de Saúde, bem como as demais unidades administrativas.

5.2.1. Além disso, poderão ser executados no Distrito de Brasitânia e na Casa de Apoio de Barretos.

5.2.2. Todos os endereços e locais de execução serão devidamente indicados pelo setor demandante na respectiva Ordem de Serviço.

5.3. O horário de prestação dos serviços será aquele definido na respectiva Ordem de Serviço, observando-se, preferencialmente, o horário de expediente do órgão demandante, salvo situações excepcionais previamente autorizadas.

Garantia do Serviço

5.4. Conforme exigência técnica, a contratada deverá garantir a eficácia dos serviços prestados (controle de pragas e potabilidade após higienização) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados da data de execução em cada unidade.

5.4.1. Caso ocorra o reaparecimento de pragas ou qualquer inconformidade nos reservatórios dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar o repasse/reexecução do serviço em até 48 horas, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.5 Procedimentos de execução do serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água:

- **Antes da limpeza**

Interromper o fluxo de entrada de água, fechar registros e preparar acesso seguro ao reservatório.

Remover água residual deixando apenas o necessário para limpeza com segurança.

- **Limpeza física**

Esfregar paredes internas, fundo e tampa com escovas e panos limpos, removendo lodo e resíduos sólidos sem danificar a estrutura.

- **Desinfecção**



Encher novamente o reservatório com água potável e adicionar solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) em concentração adequada.

Deixar a solução em contato com todas as superfícies por tempo determinado, para garantir a desinfecção.

Enxaguar e esvaziar a caixa após o tempo de contato, garantindo que resíduos de cloro sejam removidos antes do uso.

- **Inspeção e segurança**

A empresa deve verificar e sinalizar corretamente o local de trabalho, sem danificar a estrutura e garantindo que tampa e boias fiquem bem vedadas após o serviço.

5.6. Procedimentos de execução do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização:

- **Antes da execução:**

Conferir:

Licença sanitária da empresa

Registro do responsável técnico

Produto autorizado pela ANVISA

Planejar aplicação:

Fora do horário de atendimento

Isolamento de áreas críticas

Comunicação à equipe

- **Durante a execução:**

Proibição de pacientes nas áreas tratadas

Proteção de medicamentos, materiais esterilizados e alimentos

Uso obrigatório de EPI pela equipe aplicadora

Proibição de pulverização em:

Centro cirúrgico, CME, Sala de vacinação, UTI, Farmácia

Preferir:

-Isclas lacradas



- Assinatura do responsável técnico



5.7.3.4. Identificação do Local Atendido: Nome do Estabelecimento, CNPJ, Endereço, Atividade Desenvolvida.

5.7.3.5. Identificação do Reservatório: Tipo - () Fibra () Concreto () Polietileno () Outro: /
Capacidade (litros) / Localização.

5.7.3.6. Procedimentos Realizados: 1. Esvaziamento parcial do reservatório/ 2. Escovação das paredes internas e fundo com remoção de resíduos/ 3. Desinfecção com solução de hipoclorito de sódio em concentração adequada/ 4. Tempo de contato respeitado conforme norma técnica/ 5. Enxágue e reabastecimento do reservatório.

5.7.3.7. Data da Execução/ Próxima Limpeza Recomendada (Periodicidade mínima semestral)

5.7.3.8. Assinatura do Responsável Técnico/ Assinatura do Responsável pelo Estabelecimento.

Identificação e Descarte

5.8. Os funcionários deverão atuar devidamente uniformizados e identificados por crachá.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o descarte correto de embalagens e resíduos químicos (logística reversa), conforme legislação ambiental.

Fichas de Segurança.

5.10. Conforme exigência da Vigilância Sanitária, a CONTRATADA deverá manter no local da aplicação as Fichas de Segurança (FISPQ) dos produtos utilizados e o catálogo técnico para consulta imediata.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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





6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, devendo observar especialmente:

6.7.1. Registro Fotográfico Obrigatório: Para o item de Limpeza e Higienização de Caixas d'Água, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar e apresentar fotos do "antes" (caixa suja/aberta) e do "depois" (caixa limpa e higienizada) para cada uma das unidades atendidas. Estes registros deverão compor o relatório de execução para fins de atesto e pagamento.

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos

e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma que ocorrer a sessão pública serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam

tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos

valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. O prazo de validade.

8.11.2. A data da emissão.

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.11.5. O valor a pagar.

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.14. A Administração deverá realizar consulta para:

8.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Revisão

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

8.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.11. O objeto social constante do contrato ou estatuto social da empresa deverá guardar compatibilidade com o objeto da contratação, sendo vedada a habilitação de empresa cujo objeto social seja manifestamente incompatível, admitindo-se a

compatibilidade por afinidade ou correlação, desde que comprovada a capacidade para execução do objeto.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.17. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.18. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

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

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.21. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão Negativa de falência (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.22.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação Técnica exclusiva para o Grupo 1 (um)

9.23. Qualificação Técnico-Operacional exclusiva para o Grupo 1 (um): Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.25 Comprovação de execução de Serviço de Desinsetização em quantidade mínima de 165.000 (cento e sessenta e cinco mil) metros quadrados, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da demanda estimada. A exigência justifica-se pela complexidade logística do controle de vetores em escala e pela necessidade de garantir que a contratada possua expertise técnica e capacidade de atendimento às demandas sucessivas e variáveis do Sistema de Registro de Preços.

9.26. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.



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

9.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional para todos os Grupos:

9.29. **Responsabilidade Técnica para todos os Grupos:** O proponente deverá apresentar a Certidão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente registrada no conselho de classe competente (CRQ, CRMV ou Sistema CFBio/CRBio), identificando o profissional responsável.

9.30. Apresentação de **Licença Sanitária válida para todos os Grupos:** compatível com a atividade exercida e emitida pelo órgão competente, com endereço coincidente ao local de produção, manipulação ou armazenamento.

9.31. **Procedimento Operacional Padronizado para todos os Grupos:** Para empresas sediadas em outros municípios, será obrigatória a apresentação do Procedimento Operacional Padronizado (POP) de Transporte e documento de padronização, contendo informações sobre o veículo, condições higiênico-sanitárias, temperatura e identificação dos responsáveis pelo transporte.

Disposições Gerais sobre Habilitação

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

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 709.296,94 (setecentos e nove mil, duzentos e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, relativas ao exercício financeiro de 2026, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Fernandópolis, sob a dotação orçamentária própria já prevista para esta contratação.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Fernandópolis-SP, 28 de abril de 2026.

Valdete Aparecida Zanini Magalhães

Secretaria Municipal de Educação

José Martins Pinto Neto

Secretário Municipal de Saúde





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDÓPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

364AFF22438544DC9CDCAA746D59D540

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JOSE MARTINS PINTO NETO em 28/04/2026 16:54:08
CPF:***.***-.708-30
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT
- ✓ Assinante: VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHAES em 29/04/2026 13:28:19
CPF:***.***-.348-06
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/364AFF22438544DC9CDCAA746D59D540>



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, **RESOLVE registrar os preços** apresentados pela empresa **XXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX, Email: XXXX@XXX**, neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) **XXX**, em conformidade com a classificação obtida no certame e nas quantidades cotadas, atendidas integralmente as condições estabelecidas no Edital de licitação.

As partes declaram sujeitar-se às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, bem como às condições, obrigações e exigências previstas no presente instrumento, o qual passa a reger-se pelas cláusulas a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE AVES, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, COM PREVISÃO DE CONSUMO PARCELADAMENTE NO DECORRER DE 12 (DOZE) MESES”, conforme especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência que integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2026, Processo Administrativo nº 1045/2026.

1.2. Constituem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, o referido Termo de Referência e as propostas comerciais apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), cujos preços restaram devidamente registrados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	FORNECEDOR XXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX, Email: XXXX@XXX					
	Especificação	Marca	Unidade	Qtd.	Valor Unitário (\$)	Valor Total (\$)
XX	XXXX Detalhamento do item	XXX	XXX	XXX	XX,XX	XX,XX
..	..	..	..	..	..	..

VALOR TOTAL: R\$ XXX,XX (XXX).

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Fernandópolis.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação por força do artigo 23, do Decreto Municipal 9.875/2025, o qual não permite que outros órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, se utilizem das Atas de Registro de Preços da Prefeitura de Fernandópolis.

5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.1.1. O contrato ou Pedido de Empenho decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Pedido de Empenho) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, ou Pedido de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.5. O preço registrado com indicação do licitante será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. Caso o licitante convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços deixe de formalizá-la no prazo e nas condições estabelecidos no edital, faculta-se à Administração a adoção das seguintes medidas:

5.8.1. Convocar, observada a ordem de classificação, os licitantes remanescentes para fins de negociação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso para a Administração, ainda que este seja superior ao originalmente ofertado pelo adjudicatário convocado; ou

5.8.2. Adjudicar o objeto e firmar o respectivo instrumento nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes — desde que o preço se mantenha dentro do valor estimado pela Administração — atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de condições mais vantajosas.

5.9. A existência de preços registrados na presente Ata implica compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas, não obrigando, entretanto, a Administração a contratar. Fica facultada a realização de nova licitação específica para a aquisição pretendida, desde que haja justificativa formal que demonstre a vantagem e oportunidade da medida, nos termos da legislação aplicável.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

6.1.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.3.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Administração, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.

8.1.2. Não retirar o Pedido de Empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável.

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado.

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a Administração poderá mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.3.1. Por razão de interesse público.

8.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. É da competência da Administração a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10. CONDIÇÕES GERAIS



10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Prefeitura de Fernandópolis.

Fernandópolis-SP, de de 20....

XXXXXX

Prefeito Municipal de Fernandópolis

XXXXXX

Empresa Detentora da Ata

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

Bruno Cezar Roselli Medri

Cecília Henriqueta Sinibaldi Azadinho Miranda





Liliane Cristina Silva Dos Santos



MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX, Email: XXXX@XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1045/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº262 de 04/04/2024 e demais legislação aplicável, **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 017/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE AVES, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	XXXX	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX



	Detalhamento					
2	XXXX Detalhamento	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX
...	...	...	...	...	...	...

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo da vigência do contrato será de **XX (XXX) XXX**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

3.1. A execução do objeto observará a dinâmica própria do Sistema de Registro de Preços, mediante solicitações pontuais da Administração, conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos.

3.1.1. Início da execução do objeto: O prazo para início da execução será de no máximo 05 dias úteis, contados da emissão de cada Ordem de Serviço (OS) expedida pela Administração.

3.1.2. Métodos e procedimentos de execução: A contratada deverá executar os serviços conforme a descrição técnica, métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos previstos neste Termo de Referência, a serem aplicados a cada demanda formalizada por meio de Ordem de Serviço.

3.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma será estabelecido para cada serviço solicitado, considerando as especificidades do objeto demandado e o prazo fixado na respectiva Ordem de Serviço emitida pela secretaria demandante.

A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, o cronograma detalhado de execução, contemplando as datas previstas para realização das aplicações, bem como, quando aplicável, o cronograma das visitas mensais de monitoramento e reaplicação, especialmente nos casos de reincidência de desinsetização e ações específicas de combate a escorpiões.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

3.2. Os serviços serão prestados nas dependências internas e externas das Secretarias do Município de Fernandópolis. Ressalta-se que a prestação também abrangerá unidades vinculadas às Secretarias que não estão localizadas no Paço Municipal, mas que se encontram dentro do perímetro urbano do município, tais como as escolas vinculadas à Secretaria de Educação, os postos de saúde pertencentes à Secretaria de Saúde, bem como as demais unidades administrativas.

3.2.1. Além disso, poderão ser executados no Distrito de Brasitânia e na Casa de Apoio de Barretos.

3.2.2. Todos os endereços e locais de execução serão devidamente indicados pelo setor demandante na respectiva Ordem de Serviço.

3.3. O horário de prestação dos serviços será aquele definido na respectiva Ordem de Serviço, observando-se, preferencialmente, o horário de expediente do órgão demandante, salvo situações excepcionais previamente autorizadas.

Garantia do Serviço

3.4. Conforme exigência técnica, a contratada deverá garantir a eficácia dos serviços prestados (controle de pragas e potabilidade após higienização) pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados da data de execução em cada unidade.

3.4.1. Caso ocorra o reaparecimento de pragas ou qualquer inconformidade nos reservatórios dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar o repasse/reexecução do serviço em até 48 horas, sem qualquer custo adicional para o Município.

3.5 Procedimentos de execução do serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água:

- **Antes da limpeza**

Interromper o fluxo de entrada de água, fechar registros e preparar acesso seguro ao reservatório.

Remover água residual deixando apenas o necessário para limpeza com segurança.

- **Limpeza física**

Esfregar paredes internas, fundo e tampa com escovas e panos limpos, removendo lodo e resíduos sólidos sem danificar a estrutura.

- **Desinfecção**

Encher novamente o reservatório com água potável e adicionar solução de hipoclorito de sódio (água sanitária) em concentração adequada.

Deixar a solução em contato com todas as superfícies por tempo determinado, para garantir a desinfecção.

Enxaguar e esvaziar a caixa após o tempo de contato, garantindo que resíduos de cloro sejam removidos antes do uso.

- **Inspeção e segurança**

A empresa deve verificar e sinalizar corretamente o local de trabalho, sem danificar a estrutura e garantindo que tampa e boias fiquem bem vedadas após o serviço.

3.6. Procedimentos de execução do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização:

- **Antes da execução:**

Conferir:

Licença sanitária da empresa

Registro do responsável técnico

Produto autorizado pela ANVISA

Planejar aplicação:

Fora do horário de atendimento

Isolamento de áreas críticas

Comunicação à equipe

- **Durante a execução:**

Proibição de pacientes nas áreas tratadas

Proteção de medicamentos, materiais esterilizados e alimentos

Uso obrigatório de EPI pela equipe aplicadora

Proibição de pulverização em:

Centro cirúrgico, CME, Sala de vacinação, UTI, Farmácia

Preferir:

-Isclas lacradas

-Armadilhas fechadas

-Métodos direcionados

- **Pós execução:**

Respeitar tempo de reentrada

Ventilação adequada

Higienização quando indicado

Receber e arquivar Certificado de Execução contendo:

- Produto e princípio ativo
- Nº registro ANVISA
- Lote
- Áreas tratadas
- Data
- Prazo de reentrada
- Assinatura do responsável técnico

Da Emissão de Laudos e Certificados (Obrigação Técnica)

3.7. Ao término da execução em cada Unidade Administrativa, a contratada deverá, obrigatoriamente, emitir o Laudo Técnico/Certificado correspondente ao grupo ou item que lhe foi adjudicado no certame, conforme as seguintes especificações:

- **Laudo A - Referente ao Controle de Pragas (Grupo 1):** Obrigatório para a contratada detentora dos itens de Desinsetização, Desratização, Combate a Escorpiões e Controle de Aves.
- **Laudo B – Referente à Higienização de Reservatórios (Grupo 2):** Obrigatório para a contratada detentora dos itens de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'Água.

3.7.1. **Conteúdo Obrigatório dos Laudos:** Nos documentos deverão constar, obrigatoriamente:

- Identificação da unidade atendida e data da execução;
- Descrição detalhada dos produtos utilizados: Nome comercial, princípio ativo, grupo químico e número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA;

3.7.2. **Laudo A - Referente ao Controle de Pragas (Grupo 1)** deverão constar, obrigatoriamente:

3.7.2.1. Identificação da Empresa Prestadora: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Endereço, Telefone/E-mail, Alvará Sanitário nº.

3.7.2.2. Responsável Técnico: Nome, Profissão, Conselho Profissional e nº.

3.7.2.3. Identificação do Local Atendido: Nome do Estabelecimento, CNPJ, Endereço, Atividade Desenvolvida.

3.7.2.4. Dados do Serviço Executado: Tipo de Serviço, Data e Horário.

3.7.2.5. Pragas Alvo.

3.7.2.6. Produtos Utilizados: Nome Comercial/ Princípio Ativo/ Registro ANVISA / Classe Toxicológica/ Dosagem/ Concentração utilizada/ Forma de aplicação (pulverização, gel, isca, polvilhamento, etc.) – É proibido o uso de produtos sem registro na ANVISA.

3.7.2.7. Metodologia e Locais Tratados: TÉCNICA EMPREGADA/ Locais específicos tratados (ralos, caixas de gordura, rodapés, forros, áreas externas, etc.) / Equipamentos utilizados.

3.7.2.8. Orientações e Recomendações Pós-Aplicação: Tempo de reentrada no local/ Cuidados com alimentos, utensílios e pessoas/ Intervalo recomendado para nova aplicação / Medidas preventivas para evitar a reinfestação.

3.7.2.9. Prazo de Validade do Serviço

3.7.2.10. Declaração: Serviço executado conforme RDC nº 52/2009 – ANVISA.

3.7.2.11. Assinaturas: Responsável Técnico e Empresa Prestadora.

3.7.3. Laudo B – Referente à Higienização de Reservatórios (Grupo 2) deverão constar, obrigatoriamente:

3.7.3.1. Certificado/Laudo de Limpeza e Desinfecção, detalhando data, método e resultados.

3.7.3.2. Laudo de análises físico-químicas e microbiológicas da água, quando exigido pela vigilância sanitária local.

3.7.3.3. Identificação da Empresa Prestadora: Empresa Executora/ CNPJ/ Licença Sanitária nº/ Responsável Técnico/ Registro no Conselho.

3.7.3.4. Identificação do Local Atendido: Nome do Estabelecimento, CNPJ, Endereço, Atividade Desenvolvida.

3.7.3.5. Identificação do Reservatório: Tipo - () Fibra () Concreto () Polietileno () Outro:/ Capacidade (litros)/ Localização.

3.7.3.6. Procedimentos Realizados: 1. Esvaziamento parcial do reservatório/ 2. Escovação das paredes internas e fundo com remoção de resíduos/ 3. Desinfecção com

solução de hipoclorito de sódio em concentração adequada/ 4. Tempo de contato respeitado conforme norma técnica/ 5. Enxágue e reabastecimento do reservatório.

3.7.3.7. Data da Execução/ Próxima Limpeza Recomendada (Periodicidade mínima semestral)

3.7.3.8. Assinatura do Responsável Técnico/ Assinatura do Responsável pelo Estabelecimento.

Identificação e Descarte

3.8. Os funcionários deverão atuar devidamente uniformizados e identificados por crachá.

3.9. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o descarte correto de embalagens e resíduos químicos (logística reversa), conforme legislação ambiental.

Fichas de Segurança.

3.10. Conforme exigência da Vigilância Sanitária, a CONTRATADA deverá manter no local da aplicação as Fichas de Segurança (FISPQ) dos produtos utilizados e o catálogo técnico para consulta imediata.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

3.14. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

3.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.17. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, devendo observar especialmente:

3.17.1. Registro Fotográfico Obrigatório: Para o item de Limpeza e Higienização de Caixas d'Água, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar e apresentar fotos do "antes" (caixa suja/aberta) e do "depois" (caixa limpa e higienizada) para cada uma das unidades atendidas. Estes registros deverão compor o relatório de execução para fins de atesto e pagamento.

3.18. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.20. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.22. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.23. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

3.26. Cabe ao gestor do contrato:

3.26.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

3.26.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.26.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.26.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.26.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

3.26.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.26.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX,XX (XXX).

6. CLÁUSULA SEXTA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.11.1. O prazo de validade.

6.11.2. A data da emissão.

6.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

6.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

6.11.5. O valor a pagar.

6.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.14. A Administração deverá realizar consulta para:

6.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

6.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação de habilitação.

Prazo de Pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

6.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

6.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

6.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

6.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Revisão

6.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

6.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir do Contratado o integral cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato, no edital e em seus anexos.

8.3. Receber os serviços prestados no prazo, local, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, observadas as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, vícios, desconformidades técnicas, execução inadequada ou descumprimento dos parâmetros de qualidade, para que proceda, às suas expensas, à correção, reexecução ou complementação dos serviços.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços — quanto à qualidade, extensão ou conformidade — comunicar o Contratado para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo, forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos legais para a liquidação da despesa.

8.8. Aplicar ao Contratado as penalidades previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis.

8.9. Notificar a Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC para adoção das medidas pertinentes sempre que houver descumprimento contratual.

8.10. Emitir decisão, de forma expressa e fundamentada, sobre todas as solicitações e reclamações do Contratado relacionadas à execução deste Contrato, excetuadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração decidirá sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.

8.11. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Notificar os emitentes das garantias apresentadas pelo Contratado sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

8.13. Comunicar ao Contratado quaisquer alterações decorrentes de determinação administrativa ou de ajustes necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e hipóteses previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou representantes.

9. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação adequada dos serviços, observados os prazos, especificações e condições estabelecidas.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para fins de comunicação e recebimento de notificações.

9.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, devendo o Contratado proceder à imediata substituição.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

9.5. Executar os serviços conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando rigorosamente os parâmetros de qualidade, desempenho, segurança, normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

9.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, bem como sanar falhas, vícios, erros ou desconformidades constatadas.

9.7. Responder pelos danos decorrentes de serviços executados inadequadamente ou com falhas, nos termos do Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Quando não for possível à Administração verificar eletronicamente a regularidade do contratado, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização os documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente válidos e atualizados durante toda a vigência contratual.

9.10. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais condições exigidas na fase de habilitação durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratadas, especialmente caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

9.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, garantindo pleno acesso aos documentos essenciais relacionados à execução dos serviços.

9.13. Suspender a execução dos serviços quando houver determinação expressa do Contratante, especialmente quando houver risco de execução em desconformidade ou potencial de causar prejuízo à Administração.

9.14. Responder pela integridade dos serviços até seu efetivo recebimento pela Administração, suportando integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falha executiva, erro técnico, má prestação ou descumprimento das obrigações contratuais.

9.15. Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

9.16. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer solicitação de alteração de metodologia, técnica, procedimento ou especificação, devidamente justificada, ficando sua aceitação condicionada à avaliação técnica e autorização formal da Administração.

9.17. Não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e ao cumprimento das normas de saúde e segurança.

9.18. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Cumprir a legislação referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, a efetiva observância das reservas de vagas previstas em lei, mediante apresentação dos documentos pertinentes.

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou acessos obtidos em razão da execução contratual, respondendo civil e penalmente por eventual divulgação indevida.

9.22. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erro na formulação de sua proposta, especialmente quanto ao dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. Cumprir todas as normas legais vigentes, bem como regras de segurança, proteção ao patrimônio público e procedimentos definidos pelo Contratante para execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

10.1. Somente serão divulgados os dados pessoais que sejam imprescindíveis ao interesse público, assim entendido como aquele que atende ao direito fundamental consagrado no inciso XXXIII do artigo 5º, conjugado com o artigo 37 da Constituição, ou

seja, aquilo que é necessário e indispensável para o controle social da transparência pública.

10.2. No inciso V do art. 7º da LGPD há hipótese específica de tratamento de dados pessoais quando necessário à execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

10.3. O consentimento específico do titular é tácito, nesses casos, em decorrência da autonomia da vontade expressa no momento da realização do instrumento contratual, ou seja, não sendo necessária nova previsão expressa para o tratamento decorrente do ato (art. 7º, inciso V, da LGPD).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma que ocorrer a sessão pública serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal ocorra antes do término do prazo de vigência.

13.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo contratual, a vigência poderá ser prorrogada exclusivamente para fins de conclusão do fornecimento, quando houver

interesse da Administração e desde que presentes os requisitos legais para prorrogação.

13.3. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade administrativa, inclusive mediante contratação de remanescente, nova licitação ou outro meio admitido em lei.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término da vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesses casos, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. A alteração social, transformação societária ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não implicará extinção contratual se não comprometer sua capacidade de cumprir o objeto contratado.

13.4.2.1. Havendo mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os requisitos legais.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos.

13.5.3. Apuração de eventuais indenizações, multas ou recomposições devidas.

13.6. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido durante sua execução, hipótese em que poderá ser concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral vigente, devidamente aprovados pela Lei Orçamentária nº 5.683/2025, conforme classificação orçamentária abaixo descrita:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Fernandópolis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fernandópolis-SP, de de 20....

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Contratante

XXXXXX

Contratada





TESTEMUNHAS:

1. xxxx

2. xxxx





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDÓPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

6BBCD656B5134893B8D30A632D5639CB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/6BBCD656B5134893B8D30A632D5639CB>