

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 08/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate de vetores e pragas urbanas.

**1. Período para apresentação da proposta: de 16/01/2023 a 23/01/2023**

**2.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: [marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br](mailto:marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br), conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

**4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1. Descrição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate de vetores e pragas urbanas, englobando sanitização, desratização, desinsetização, descupinização em áreas internas e externas de múltiplas dependências da Prefeitura Municipal de Cajamar;

#### 1.2. Modalidade

1.2.1. Pregão presencial;

#### 1.3. Tipo de aquisição

1.3.1. Menor preço por lote;

#### 1.4. Forma de Contratação

1.4.1. Contrato;

1.4.2. Justificamos a referida forma de contratação pois os serviços pleiteados devem possuir as características de serem contínuos conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes e de serem de rápida convocação mediante expedição de Ordem de Serviço.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida contratação tem como objetivo a eliminação de vetores, pragas urbanas e microrganismos nocivos à saúde, visando impedir que se instalem, se reproduzam e se proliferem, evitando, assim, agravos à saúde, prejuízos econômicos e/ou transmissão de infecções e doenças por meio de carregamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica), preservando, desse modo a integridade da saúde de munícipes, alunos e servidores.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

#### 3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1.1. O combate a microrganismos, insetos e animais deverá ser aplicado interna e externamente em todos os prédios públicos elencados neste Termo de Referência, englobando:

- a) Áreas da administração;*
- b) Áreas de circulação;*
- c) Áreas das copas;*
- d) Áreas dos banheiros/sanitários e ralos;*
- e) Áreas de depósitos;*
- f) Áreas de arquivos;*
- g) Áreas dos auditórios/salas de reunião;*
- h) Áreas da cozinha, refeitórios e restaurantes;*
- i) Áreas pontos de limpeza interna e externa das tubulações, caixas de esgoto e gorduras e lixeiras;*

- j) Áreas das escadas;*
- k) Áreas dos forros;*
- l) Áreas verdes (jardins e outros)*
- m) Salas de aulas;*
- n) Salas de atendimento;*
- o) Casas de máquinas e poços de elevadores;*
- p) Demais áreas.*

### **3.1.2. Da prestação dos serviços**

- 3.1.2.1.** Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: microrganismos, insetos rasteiros, insetos voadores, aracnídeos, escorpiões, roedores (ratos, ratas e camundongos), cupins, polias e outros.
- 3.1.2.2.** A contratada deverá neblinar e pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos de banheiros, copas e cozinhas) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para a atuação nestes locais.
- 3.1.2.3.** Concluídos os serviços de sanitização, desratização, desinsetização e descupinização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos ou restos de materiais.

### **3.1.3. Das metodologias de aplicação**

#### **3.1.3.1. Sanitização e Dedetização**

- Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de atomizador e pulverizador, métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:
  - a) Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, não nocivos a seres humanos. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais determinados por este termo;*
  - b) Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, impressoras e telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características descritas no item anterior.*

#### **3.1.3.2. Desratização**

- Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas das edificações, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas
- Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

#### **3.1.3.3. Desinsetização e Descupinização**

- Pulverizar líquido: aplicado em áreas verdes para combate a: mosquitos, formigas, escorpiões cupins de solo e larvas.

#### **3.1.4. Das características técnicas dos produtos**

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

- a) Serem adequados a cada ambiente, com observação em especial às cozinhas, copas e locais de armazenagem de alimentos e itens consumíveis, sendo que o controle de pragas nesses ambientes requer uma análise criteriosa do ambiente físico;*
- b) Não causam manchas;*
- c) Serem antialérgicos;*
- d) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;*
- e) Serem inofensivos à saúde humana;*
- f) Nas áreas de alto índice de contato humano, deverão ser totalmente antitóxicos e incolores;*
- g) Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e que atendam a portaria número 321/97 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, suas atualizações ou portarias equivalentes que venham a substituí-la;*
- h) Não será permitida a utilização de produtos químicos de contenham a substância “organofosforado clopirifós”, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/200411*

#### **3.1.5. Do cronograma de aplicações**

- A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:
  - a) Uma aplicação geral a ser iniciada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual e finalizada em até 30 (trinta) dias após o início;*
  - b) Após 6 (seis) meses da primeira aplicação deverá ser dada a segunda aplicação geral, sendo que a cada 90 (noventa) dias realize uma vistoria para verificar se está tudo correto;*
  - c) Após 3 (três) meses de cada aplicação geral deverá realizar a aplicação de reforço;*
- Soma-se então, um total de 2 (duas) aplicações gerais e 2 (duas) aplicações de reforços durante o período de 12 meses de validade do contrato;

#### **3.1.6. Dos lotes e locais de execução dos serviços**

### 3.1.6.1. Lote 1: Secretaria de Educação:

<b>LOTE 1: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
	<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>APLICAÇÃO</b>	<b>REFORÇO</b>	<b>TOTAL DE SERVIÇOS</b>
1	ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO	Rua Joaquim Janus Penteadó, 241 Jordanesia	2	2	4
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 Centro	2	2	4
3	EMEB ALINE CRISTINA DOS SANTOS DE PAULA	Avenida Aruja, 275 Colina Maria Luiza	2	2	4
4	EMEB ANTONIO CARLOS CARVALHO	Rua Rubens Barbosa, 250 Jordanesia	2	2	4
5	EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS	Rua Ana Balduino de Abreu, 196 Jordanesia	2	2	4
6	EMEB ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	Estrada Francisco Missé, 51 Ponunduva	2	2	4
7	EMEB CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO	Avenida Bento da Silva Bueno, 47 Parque Paraíso	2	2	4
8	EMEB DEMETRIO RODRIGUES PONTES	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 51 Ponunduva	2	2	4
9	EMEB DIRCE EUFRASIO BRASIL	Rua Américo de Campos, 03 Polvilho	2	2	4
10	EMEB ELAINE MARGARETE MENEGUIM DA SILVA	Avenida Doutor João Abdalla, 83 Centro	2	2	4
11	EMEB ELIZETE HENRIQUE DA SILVA	Rua das Moreias, 95 Portal dos Ipês III	2	2	4
12	EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR	Avenida Itajobi, 890 Parque São Roberto II	2	2	4
13	EMEB EMERSON CRUZ MACHADO	Rua Antonio Candido Machado, 251 Jordanesia	2	2	4
14	EMEB ESTER CATARINE LOZANO	Rua Gilberto de Carvalho, 60 Panorama	2	2	4
15	EMEB EVA ROSA DE OLIVERA SANTOS	Rua Colina, 501 Parque Paraíso	2	2	4
16	EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI	Rua Pedro Domingues, S/N Centro	2	2	4
17	EMEB FRANCELI DE FATIMA MISSE NASCIMENTO	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 201 Ponunduva	2	2	4
18	EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	Rua Vila Nova, 453 São Benedito	2	2	4
19	EMEB IRAN GONÇALVES	Rua das Amazonas, 579, Portais Polvilho	2	2	4
20	EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE	Rua Adamantina, 128 Altos de Jordanesia	2	2	4
21	EMEB JOSUE MOREIRA SENA	Rua Areias, 473 Recanto do Corizo	2	2	4
22	EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO	Avenida Tenente Marques, 2455 Panorama	2	2	4
23	EMEB LUCY APARECIDA BERTONCINI	Rua Alambari, 41 Colina Maria Luiza	2	2	4
24	EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES	Rua Egenheiro Sergio Shiguera Harada, 96 Jardim São Luiz	2	2	4
25	EMEB MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL	Avenida Antonio Cândido Machado, 227 Jordanesia	2	2	4
26	EMEB MARCUS VINICIUS DA SILVA BATISTA	Rua das Quaresmeiras, 249 Parque São Roberto	2	2	4
27	EMEB MARIA DE LOURDES MATTAR	Rua Vereador José Rangel de Mesquita, 405 Parque Maria Aparecida	2	2	4
28	EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE	Rua Cisalpinas, 250 Parque São Roberto	2	2	4
29	EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES	Rua José Marques Ferreira, 367 Parque São Roberto II	2	2	4
30	EMEB ODIR GARCIA ARAUJO	Rua Teodoro Sampaio, 411 Panorama	2	2	4
31	EMEB RONALDO PERES GERALDI	Avenida Belmiro Campos Cortez, 99 Jardim São Luiz	2	2	4
32	EMEB ROSA HELENA MOTTA MARCONDES DE SOUZA	Rua Jean Anastace Kovelis, 1023 Portal dos Ipês	2	2	4
33	EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES	Rua José Isidro de Oliveira, 343 Parque Maria Aparecida	2	2	4
34	EMEB VENERANDA DE FREITAS PINTO	Estrada Flavio Beneducce, 81 Água Fria	2	2	4
35	EMEB VERA ALMEIDA SANTOS	Rua Avaré, 71 Guaturinho	2	2	4
36	EMEB VERA LUCIA MILLENA*	Rua Charqueada, 60 Parque Paraíso	2	2	4

37	EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON	Rua Benedita Leme Silva, 196 Centro	2	2	4
38	EMEB VINICIUS COUTO SILVA	Rua Silverio Augusto Tavares, 84 Polvilho	2	2	4
39	Nova Escola Fundamental "A"	Guaturinho, S/N, Cajamar	2	2	4
40	Nova Escola Fundamental "B"	Rua dos Flox, nº 540 – Portais – Polvilho Cajamar	2	2	4
<b>TOTAIS:</b>			<b><u>80</u></b>	<b><u>80</u></b>	<b><u>160</u></b>

### 3.1.6.2. Lote 2: Secretaria de Saúde:

<b>LOTE 2: SECRETARIA DE SAÚDE</b>						
	<u>LOCAL</u>	<u>ENDEREÇO</u>	<u>TELEFONE</u>	<u>APLICAÇÃO</u>	<u>REFORÇO</u>	<u>TOTAL DE SERVIÇOS</u>
1	Unidade Básica de Saúde (UBS) Enf. Leontina Martins de França	Av. Dr. José Luiz Leme Maciel nº 179 - Parque São Roberto - Jordanésia	(11) 4446-0109	2	2	4
2	Unidade Básica de Saúde (UBS) Enf. Carlos Moreira da Silva (UBS Jordanésia)	Av. Joaquim Pereira Barbosa, nº 220	(11) 4446-0107	2	2	4
3	Unidade de Saúde da Família (USF) Ver. Joaquim Alves de Castro	Av. Prof. Walter Ribas de Andrade nº 544 - Centro	(11) 4446-0110	2	2	4
4	Unidade Básica de Saúde da Família (USF) Edvaldo massagardi	Rua Barueri nº 198 - Guaturinho	(11) 4406-0111	2	2	4
5	Unidade de Saúde da Família (USF) Maria de Ludes Mendoça Bravo	Av. Arujá nº 208 - Jardim Maria Luiza - Jordanésia	(11) 4446-0116	2	2	4
6	Unidade de Saúde da Família (USF) Manoel Inácio (Parque Maria Aparecida)	Av. das Juritis nº385 - Pq Paraíso - Polvilho	(11) 4446-0117	2	2	4
7	Unidade de Saúde da Família (USF) Belo Planalto	Rua Mercílio José dos Santos, 58 - Polvilho	(11) 4446-0112	2	2	4
8	Unidade Básica de Saúde Dra. Izabel Gratieri (UBS Polvilho)	Rua Timburi nº 05 - Polvilho	(11) 4446-0108	2	2	4
9	Unidade de Saúde da Família (USF) Maria Aparecida Missé	Rua Joaquim Rodrigues Pontes nº203 - Ponunduva	(11) 4446-0114	2	2	4
10	Unidade de Saúde da Família (USF) Carlos dos Santos	Rua dos Nárcisos, s/n - Portal dos Ipês - CEP 07791-190	(11) 4446-0124	2	2	4
11	Unidade de Saúde da Família (USF) Nadília de Oliveira Santos (KM43)	Rua Bela Vista, 70 - Bairro São Benedito - KM 43	(11) 4446-0115	2	2	4
12	Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Rua Alfredo Del'Vigna nº 253 - Jordanésia	(11) 4447-4058	2	2	4
13	Hospital Municipal "Enf. Antônio Policarpo de Oliveira"	Avenida Bento da Silva Bueno, nº 202 - Polvilho	(11) 3135-5521	2	2	4
14	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - Cajamar	Rua das Moreias, 95 - Ipês (polvilho) - Cajamar - SP, 07791-015	(11) 4446-0121	2	2	4
15	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Adulto	Rua Rita Maria de Jesus, 20 - Vila Granipavi, Cajamar - SP, 07750-000	(11) 4446-0122	2	2	4
16	Zoonoses Cajamar	Rua Ver. José Mendes, 200 - Jardim Nova Jordanésia Cajamar - SP - 07750-000	(11) 4446-0118	2	2	4
17	Centro de Testagem e Aconselhamento Cajamar	Rua Pedro Binatto, 178	(11) 4446-0119	2	2	4
18	Vigilância em Saúde - Vigilância Sanitária Cajamar	Rua Pedro Binatto, 162	(11) 4446-0120	2	2	4
19	Secretaria Municipal de Saúde de Cajamar	Av. Ten. Marques, 3780 - Jardim Adelaide - Cajamar - SP - 07790-740	(11) 4446-0100	2	2	4
20	Central de Ambulâncias de Cajamar	Av. Antônio Leme Nunes Galvão, 60 - Vila União, Cajamar - SP - 07750-000	S/n	2	2	4
<b>TOTAIS:</b>				<b><u>40</u></b>	<b><u>40</u></b>	<b><u>80</u></b>

### 3.1.6.3. Lote 3: Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura:

## LOTE 3: SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E CULTURA

<u>LOCAL</u>	<u>ENDEREÇO</u>	<u>APLICAÇÃO</u>	<u>REFORÇO</u>	<u>TOTAL DE SERVIÇOS</u>	
1	Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura	Rua Osvaldo de Lorenzi 122, nº 122 - Jordanésia	2	2	4
2	Parque Cajamar Feliz Jordanésia "Manoel Augusto Cruz"	Rua Vereador Mario Marcolongo nº 467 - Jordanésia	2	2	4
3	Parque Cajamar Feliz Polvilho "Antônio Luiz Ribas Gomez Alveraz" (Toninho Espanhol)	Av. Tenente Marquês s/nº - Polvilho	2	2	4
4	Parque Linear de Cajamar "Antônio da Silva Marcondes"	Estr. Pref. Juvenal F. dos Santos, 1245 - Cajamar	2	2	4
5	Conjunto Aquático "Antônio Esparrinha Silva Junior"	Ver. Mário Marcolongo nº 467 - Jordanésia	2	2	4
6	Ginásio de Esportes "Prefeito Manoel Álvares"	Av. Joaquim Pereira Barbosa nº 827 - Jordanésia	2	2	4
7	Ginásio Poliesportivo "Lamartine de Paula Lima"	Av. Walter Ribas de Andrade nº 300 - Centro - Cajamar	2	2	4
8	Ginásio Poliesportivo "Antônio Carlos Tramassi"	Rua Creusa Ferreira L. S. Araújo nº 120 - Polvilho	2	2	4
9	Ginásio Poliesportivo "Paulo Olavo dos Santos"	Av. Bento da Silva Bueno nº 537 - Pq. Paraíso - Polvilho	2	2	4
10	Centro de Eventos Prof. "Walter Ribas de Andrade" - Boiódromo	Av. Deovair Cruz de Oliveira, 466 - Jardim Nova Jordanésia	2	2	4
11	PEC - Praça dos Esportes e Cultura "Ireneu Lúcio Rodrigues"	Rua Constantino Francisco de Almeida 3671 - 465 - Jd. Santana - Polvilho	2	2	4
12	Estádio de Futebol "Tobias Nogueira"	Rua Dr. Antônio João Abdala nº 50 - Jordanésia	2	2	4
13	Estádio de Futebol "Antônio Fachina" - Campo 12	Rua Cravinhos nº 40 - Polvilho	2	2	4
14	Campo de Futebol "Simão da Silva Costa"	Av. Joaquim Pereira Barbosa nº 827 - Jordanésia (Centro de Eventos)	2	2	4
15	Compo de Futebol "Augusto Oliveira"	Rua Eng. Sérgio Shigueru Harada nº 12 - Pq Maria Aparecida - Polvilho	2	2	4
16	Campo de Futebol "Aparecido Olímpio da Silva Filho"	Rua Peruibe nº 06 - Ponunduva	2	2	4
17	Centro Cultural Jordanésia	Rua Arnaldo Rojek, 295 - Jordanésia	2	2	4
18	Centro Cultural Polvilho	Rua Jean Anastace Kovelis, 1835 - Polvilho	2	2	4
19	Biblioteca Municipal Jordanésia	Av. Antônio C. Machado, 197 - Jordanésia	2	2	4
20	Biblioteca Municipal Cajamar	Av. Walter Ribas de Andrade nº 518 - Centro - Cajamar	2	2	4
<b>TOTAIS:</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>	

### **4. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Prazo para execução dos serviços será formalizado mediante Ordem de Serviço;
- 4.2. A execução dos serviços será realizada nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria responsável pelo local da aplicação;
- 4.3. Todos os custos extras que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- 4.4. **O prazo para início dos serviços, após formalizada a solicitação, não poderá ser superior a 5 (cinco) dias;**
- 4.5. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento/execução, será aplicada a sanção constante no item - DAS SANÇÕES, deste Edital;
- 4.6. A falta de produtos da qual dependa a execução dos serviços objetos deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso na

execução e não eximirá a prestadora de serviços das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

4.7. O serviço executado pela empresa detentora do contrato estará sujeito à aceitação pela respectiva Secretaria gestora do local de aplicação quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o serviço não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;

4.7.1. A simples execução do objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação pela Prefeitura Municipal de Cajamar e suas Secretarias.

4.7.2. O fornecedor ficará obrigado a refazer, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para o Órgão Gerenciador, o serviço que vier a ser recusado.

4.8. Os serviços objetos desta licitação poderão ser aceitos:

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações;
- b) **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado e após verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

4.9. Nenhum serviço poderá ser executado pela empresa sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

## 5. DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser feitos conforme relação de endereços no item 3.1.6.

5.2. A execução deverá ser feita no melhor horário e dia definido pela CONTRATANTE.

5.3. A execução deverá ser previamente agendada com um colaborador da Prefeitura Municipal de Cajamar da seguinte maneira:

- **Para locais geridos pela SME (Lote 1):** Através do número de telefone (11) 4446-0040;
- **Para locais geridos pela SMS (Lote 2):** Conforme números telefônicos no item 3.1.6.2;
- **Para Locais Geridos pela SMELC (Lote 3):** Através do número de telefone (11) 4446-0024;

## 6. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos utilizados para a execução dos serviços, caso apresentem data de validade, deverão apresentar validade mínima de 6 (seis) meses em relação a data da Aplicação;

## 7. DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS



**7.1.** Para comprovação do serviço executado, será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **Ordem de Serviço:** Documento contendo os dados da Contratada, Dados da Contratante, dados do local de aplicação/realização dos serviços, descrição dos serviços realizados, descrição dos produtos usados, data e hora da realização dos serviços e descrição de qualquer ocorrência adversa à boa realização do objeto. O presente documento deverá ser assinado pelo colaborador da CONTRATADA responsável pela aplicação, bem como por um colaborador da CONTRATANTE;
- Adesivo do comprovante da execução dos trabalhos;

## **8. DAS AMOSTRAS**

**8.1.** Não se aplica;

## **9. DA VISITA TÉCNICA**

**9.1.** Os interessados poderão realizar, em caráter opcional, visitas técnicas aos locais descritos no item 3.1.6.

**9.1.1.** A visita técnica tem como finalidade servir de instrumento para auxiliar os interessados a elaborar suas propostas.

**9.2.** As visitas deverão ser previamente agendadas com colaboradores da Prefeitura Municipal de Cajamar conforme dados para contato existentes no item 5.

**9.3.** Após formalizado a proposta comercial, a licitante não poderá exigir realinhamento/reequilíbrio/reajuste sobre o valor apresentado em virtude da falta de informações sobre os locais de execução dos serviços, visto que, a visita técnica visa prover tais informações e que foi de livre escolha dos interessados realiza-la ou não;

**9.4.** O Responsável ou o Representante que for realizar a visita deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e portando documento de identificação com foto) e, se possível, estar utilizando crachá da empresa.

**9.5.** A Secretaria responsável por cada Lote fornecerá declaração de vistoria para a licitante.

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1.** Deverão ser utilizados produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.

**10.2.** Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto utilizado.

**10.3.** Os serviços deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria de serviço ofertado.

- 10.4.** Todos os produtos, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratada;
- 10.5.** Os Produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e possuir registro no Ministério da Saúde.
- 10.6. OS PRODUTOS UTILIZADOS DEVEM SER INOFENSIVOS À SAÚDE HUMANA;**
- 10.7.** Deverá fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços” imediatamente à execução dos trabalhos; e emitir a certificação dos mesmos à Contratante, devidamente assinada pelo responsável do local, bem como o Relatório dos Serviços, informando, discriminadamente os locais e as datas de realização dos serviços, entregando esses documentos juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.
- 10.8.** A execução dos serviços e produtos utilizados devem atender as normas e exigências, inclusive de segurança ambiental, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.
- 10.9.** A Contratada deverá ter em seu quadro pessoal preposto tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS.
- 10.10.** Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades.
- 10.11.** A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito.
- 10.12.** A Contratada não deverá expor diretamente seus funcionários e terceiros a aos produtos aplicados.
- 10.13.** É de responsabilidade da CONTRATADA prover aos seus funcionários, todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual ou Coletivo necessários à boa execução dos serviços
- 10.14.** A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da prefeitura Municipal de Cajamar, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços.
- 10.15.** A Contratante, se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que esteja executando serviços objeto deste contrato, obrigando-se a mesma a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que o serviço contratado não sofra interrupção ou atraso.
- 10.16.** A Contratada deverá agendar visita aos locais onde serão executados os serviços e, no menor prazo, 5 (cinco) dias úteis, apresentar uma programação na qual deverá constar:

- a) *Plano completo de execução dos serviços.*
- b) *Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica do prédio.*

**10.17.** Para a execução dos serviços, a Empresa Contratada, mobilizará, além do pessoal de execução, a equipe técnica de apoio, composta de pessoal técnico qualificado.

**10.18.** A Contratada com sede fora do Município de Cajamar/SP deverá possuir representante (preposto) em Cajamar/SP, indicando o respectivo telefone e endereço, o qual irá acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores, o qual reportar-se-á diretamente ao gestor/ fiscal da Contratante; além de pessoal habilitado para atender as solicitações, durante a execução do contrato

**10.19.** A Contratada deverá comunicar, por escrito, imediatamente, ao gestor/fiscal da Contratante:

a) *Qualquer ocorrência adversa à execução dos serviços que cause atraso à execução;*

b) *Qualquer ocorrência que impossibilite a execução dos serviços;*

**10.20.** Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

**10.21.** Não transferir a outrem, no todo, ou em parte as obrigações contratuais assumidas;

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

**10.23.** A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza indispensável para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

**10.24.** Apresentar toda a documentação exigida durante todo o processo licitatório;

**10.25.** Honrar com o que é disposto neste termo de referência.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Na vigência do contrato, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

a) *Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*

b) *Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;*

- c) *Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;*
- d) *Rejeitar todo e qualquer Objeto/Serviço de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;*
- e) *Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;*
- f) *Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas*

11.2. Propiciar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa realizar seus serviços;

11.3. Nomear Servidores para a Fiscalização do Contrato.

## 12. DA GARANTIA

12.1. **Fornecer 90 (noventa) dias de garantia em relação à data da última aplicação;**

12.2. Obriga-se à Contratada aplicar, dentro do período de garantia, tantas aplicações corretivas forem necessárias. Tais aplicações deverão ocorrer sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

12.3. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Contratante, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, ratos, escorpiões etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, força maior (chuvas), caso fortuito e dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação**

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA;

13.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, **no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

13.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: *Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;*

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**13.5.** O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:

**13.5.1.** For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.

**13.5.2.** Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;

**13.5.3.** Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;

**13.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

**13.7.** O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

#### **14. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE**

**14.1. Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Educação de Cajamar;

**14.1.1.** Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias:

- Secretaria Municipal de Educação → Manutenção da Secretaria Municipal de Educação → Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica → **Ficha 79**;
- Divisão de Ensino Fundamental → Manutenção da Divisão de Ensino Fundamental → Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica → **Ficha 116**;
- Divisão de Educação Infantil → Manutenção da Divisão de Educação Infantil → Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica → **Ficha 185**;

**14.2. Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Saúde de Cajamar:

**14.2.1.** Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias:

- **A definir**

**14.3. Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura

**14.3.1.** Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias:

- **A definir**

#### **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO / VIGÊNCIA DA ATA**

**15.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelece a lei.

## 16. DESIGNAÇÃO DE FISCAL

16.1. Indicamos os seguintes Servidores como Gestor/Fiscal:

16.1.1. Secretaria de Educação (Lote 1)

- a. **TITULAR:** Igor de Abreu Fernandes (14629)
- b. **SUPLENTE:** Bertulino de Azevedo Aguiar (11240)

16.1.2. Secretaria de Saúde (Lote 2)

- a. **TITULAR:** A DEFINIR
- b. **SUPLENTE:** A DEFINIR

16.1.3. Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura (Lote 3)

- a. **TITULAR:** A DEFINIR
- b. **SUPLENTE:** A DEFINIR

## 17. DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

- a. *Não assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato quando convocado no prazo de validade de sua proposta;*
- b. *Deixar de entregar documentação exigida no edital;*
- c. *Apresentar documentação falsa;*
- d. *Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;*
- e. *Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;*
- f. *Não mantiver a proposta;*
- g. *Comportar-se de modo inidôneo;*
- h. *Realizar declaração falsa;*
- i. *Cometer fraude fiscal.*

17.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato/Ata da Registro de Preços:

- a. *Advertência;*

*b. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;*

*c. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo de Contrato ou Ordem de Fornecimento;*

*d. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;*

*e. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

*f. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;*

*g. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

## **18. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

### **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:**

**18.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

**18.1.1.** A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**18.2.** Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

**18.3.** A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

*a) Documento dirigido ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;*

*b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação*

*em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;*

## **19. DA RESCISÃO**

**19.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Apresentar as seguintes documentações e cumprir as seguintes condições para estar habilitado a participar deste processo de aquisição:

### **20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).**

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **20.2. REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).**

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à



data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

- A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **21. DO CONSÓRCIO**

**21.1.** É vetada a modalidade de consórcio para este processo licitatório.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Os espaços de tempo entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Contratante

**22.2.** As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**22.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**22.4.** Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

**22.5.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

*a) Adiada a data da abertura da licitação;*

*b) Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.*

**22.6.** A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

---

**Patricia Haddad**  
Secretária de Saúde

---

**Régis Luiz Lima de Souza**  
Secretário de Educação

---

**Fabiano Lima Rodrigues**  
Secretário de Esportes, Lazer e  
Cultura