



Prefeitura
CAJATI

Memorando 52- 15.235/2025

1Doc

De: Denise D. - SEADM-DAGEP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/04/2026 às 14:07:56

Setores envolvidos:

GAB, GAB-FSS, GAB-AG, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEDUC, SEMEL, SMS, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEDUC-DAAF-DCC, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS-VISA, SEDS-DPS-DPMC, SEADM-DAGEP-DSOS, SEDS-DPS-DICRAS-CT, SEDS-DPS-DICRAS-VA, SEDS-DPS-DICAD, SEDS-DPS-CLPI, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SEDS-DAAF, GAB-TG, SEAJ-DALAO

Planejamento de contratações: Limpeza de Caixa d'água, Desinsetização e Desratização – Envio de DFDs

Prezados,

Conforme disposto no despacho anterior, segue Termo de Referência com a tabela retificada.

Atenciosamente

—

Denise Dias Severo Domingues
AGENTE ADMINISTRATIVO

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_Desinsetizacao_desratizacao_e_limpeza_de_caixas_dagua_v4_.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2025 – ADM

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação que tem por objeto a “Prestação de serviços de desinsetização e desratização de prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP” foi realizada em decorrência do Pregão Eletrônico nº 086/2024, formalizada por meio de dois contratos distintos: o Contrato de Prestação de Serviços nº 012/2025, firmado com a empresa João Pedro de Lima – ME, referente aos serviços de desinsetização e desratização; e o Contrato de Prestação de Serviços nº 013/2025, firmado com a empresa Proserv Empreendimentos e Assessoria Ltda – ME, relativo aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico. Ambos os contratos possuem vigência até 03 de fevereiro de 2026.

2.2. Verificou-se a necessidade de inclusão de novos prédios e de ajustes nas metragens referentes aos serviços de desinsetização e desratização. Também faz-se necessária a realização de nova contratação para execução dos serviços de limpeza de caixas d’água, em razão de problemas identificados na execução do Contrato de Prestação de Serviços nº 013/2025, conforme apurado no Processo Administrativo nº 361/2025.

2.3. Considerando o descumprimento parcial das obrigações contratuais por parte da empresa responsável pelos serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, tornou-se necessária a realização de nova contratação específica para a execução dessa atividade, a fim de garantir a manutenção da qualidade da água consumida e a preservação das condições sanitárias adequadas nas dependências dos prédios públicos.

2.4. Além disso, em razão das alterações significativas de quantitativos e de escopo em relação ao contrato de prestação de serviços de desinsetização e desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, se faz necessária a realização de nova contratação que contemple, de forma integral e atualizada, as necessidades da Prefeitura de Cajati.

2.5. A contratação dos serviços de desinsetização e desratização dos prédios

públicos da Prefeitura de Cajati – SP tem como objetivo impedir, de forma integrada e por meio de métodos eficazes, a instalação e a proliferação de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, nas dependências dos imóveis das unidades administrativas.

2.6. Do mesmo modo, a contratação dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas é necessária para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para o consumo e livre de impurezas, de modo a preservar a saúde do público interno e externo que utilizam os serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati. Trata-se, portanto, de medida de grande relevância sanitária e de promoção da saúde pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização, uma vez que a Prefeitura de Cajati não possui mão de obra qualificada para esses serviços e nem conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins.

3.2. A contratação de empresa para prestação dos referidos serviços objetiva a execução de medidas de controle de pragas buscando evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos e água, tratando-se de uma medida que visa o bem-estar e a saúde. O acúmulo de sujeira, lodo e a presença de microrganismos patogênicos em reservatórios não higienizados podem resultar na contaminação da água, causando a exposição a doenças de veiculação hídrica, como gastroenterites, Hepatite A entre outros agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

3.3. A prestação de serviços de desinsetização e desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas- d'água e cisternas, visa proporcionar medidas preventivas de forma a preservar a saúde do público interno e externo, usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati.

3.4. Para pleno atendimento da necessidade descrita, dada a exigência de manutenção dos serviços, é necessária a execução em periodicidades fixas de 6 (seis)

meses, nos meses de janeiro e julho, para correto funcionamento das soluções que visam assegurar a salubridade e manter os ambientes sadios.

3.4.1. A contratação de empresa especializada na prestação do serviço de desinsetização e desratização, bem como de limpeza nos reservatórios deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses. O prazo de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Nesta solução verifica-se a necessidade do parcelamento em realizado em 02 (dois) lotes, sendo “Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP” e “Lote 02 - Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas- d’água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP.”.

3.6. A prestação dos serviços supracitados deverá ser realizada nos prédios públicos abaixo descritos:

Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP						
Desinsetização						
Secretaria/ Unidade Administrativa	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m ²)	Total (m ²) 02 (duas) Prestações de Serviços	Data/mês/ período da realização do serviço
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	Desins.	1402,18	2804,36	Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desins.	2910,46	5820,92	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	Desins.	611,97	1223,94	
	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Antunes	Desins.	1789,75	3579,50	
	EMEI Patinho Feio	Rua Escolástica de Pontes Lima, 268 – Bico do Pato	Desins.	101,54	203,08	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 – Jardim Muniz	Desins.	483,41	966,82	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	Desins.	5318,93	10637,86	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	1108,09	2216,18	
	EMEI Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	276,00	552,00	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	Desins.	1805,00	3610,00	
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	Desins.	574,64	1149,28	
	EMEI Barra do Azeite	Rua Paraguai, s/nº - Bairro Barra do Azeite	Desins.	411,30	822,60	
	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	Desins.	290,00	580,00	
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	Desins.	1958,11	3916,22	
EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	Desins.	2910,46	5820,92		

	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	Desins.	732,84	1465,68
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	Desins.	200,75	401,50
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 -Parafuso	Desins.	287,82	575,64
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) – VilaTatu	Desins.	75,66	151,32
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº – Vila Antunes	Desins.	412,34	824,68
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	Desins.	510,84	1021,68
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 Centro	Desins.	1238,36	2476,72
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº - Capelinha	Desins.	191,15	382,30
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, nº 450 - Centro	Desins.	720,20	1440,40
	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Bico do Pato, nº 63 – esquina com a Rua José Nunes Paino	Desins.	243,36	486,72
Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	Desins.	836,79	1673,58
	Antiga escola do bairro Vila Bras "Pequena Sereira" (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque industrial – mineração), s/nº – Vila Bras	Desins.	287,30	574,60
	Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Rua Antártica, nº 276 – Vila Antunes	Desins.	487,31	974,62
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	205,93	411,86
	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro	Desins.	695,95	1391,90
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	175,00	350,00
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	300,41	600,82
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	411,95	823,90
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	1588,63	3177,26
	Corredor Pronto Atendimento / Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	134,12	268,24
	Corredor Pronto Atendimento e PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	75,23	150,46
	Farmácia Móvel	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	5,162	10,32
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	Desins.	620,00	1240,00
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	Desins.	119,43	238,86
	USF do bairro Bico do Pato – Superior e inferior	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	Desins.	488,81	977,62
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	Desins.	197,74	395,48
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	Desins.	160,26	320,52
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	Desins.	111,86	223,72
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	Desins.	363,25	726,50
	USF do bairro Parafuso (1)	Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso	Desins.	626,91	1253,82
USF do bairro Parafuso (2)	Rua Pedro Aleixo - Parafuso	Desins.	251,93	503,86	
USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	175,50	351,00	
USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	Desins.	383,64	767,28	

	USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	Desins.	144,35	288,70
	Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)	Durvalino Lino Muniz, 249 - Jardim Muniz	Desins.	371,50	743,00
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos - Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531 - Parafuso	Desins.	623,43	1246,86
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 - Vila Vitória	Desins.	454,57	909,14
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Avenida Claudinho Novaes, nº 738 - Inhuguvira	Desins.	1.821,24	3642,48
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia - Centro	Desins.	299,21	598,42
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Rua Amsterdã, nº 163 - Vila Antunes	Desins.	436,00	872,00
	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 - Centro	Desins.	453,80	907,60
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 - Bico do Pato	Desins.	630,00	1260,00
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro	Desins.	1623,57	3247,14
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (mais Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	Desins.	1445,58	2891,16
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº - Centro	Desins.	302,36	604,72
	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 - Pouso Alto, Cajati-SP	Desins.	93,18	186,36
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desins.	23,65	47,30
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura (sede)	Estrada do Colina, s/nº - Centro	Desins.	1.630,00	3260,00
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº - Centro	Desins.	287,59	575,18
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Fernando Costa, nº 767 - Centro	Desins.	467,00	934,00
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede)/Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues - Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 - Centro	Desins.	1.921,43	3842,86
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desins.	2.892,00	5784,00
Secretaria Ass. Jurídicos	Itesp	Rua Iguape, nº 317 - Centro	Desins.	335,21	670,42
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Roma, 408 - Vila Antunes	Desins.	240,00	480,00
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 - Vila Antunes	Desins.	571,84	1143,68
	Tiro de Guerra	Av. Luiz de Lima - Centro	Desins.	456,80	913,60
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº - Centro	Desins.	160,00	320,00
Total (m²) 01 (uma) Prestação de Serviço					52.952,58 m²
Total (m²) 02 (duas) Prestações de Serviços					105.905,16 m²

Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP							
Desratização							
Secretaria/Unidade Administrativa	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m²)	Total (m²) 02 (duas) Prestações de Serviços	Data/mês/ período da realização do serviço	
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	Desrat.	1402,18	2804,36	Janeiro e Julho	
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desrat.	2910,46	5820,92		
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	Desrat.	611,97	1223,94		
	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Antunes	Desrat.	1789,75	3579,50		
	EMEI Patinho Feio	Rua Escolastica de Pontes Lima, 268 – Bico do Pato	Desrat.	101,54	203,08		
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 – Jardim Muniz	Desrat.	483,41	966,82		
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº426 – Vila Antunes	Desrat.	5318,93	10637,86		
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº -Vila Andreia	Desrat.	1108,09	2216,18		
	EMEI Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº -Vila Andreia	Desrat.	276,00	552,00		
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 -Vila Vitória	Desrat.	1805,00	3610,00		
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº -Barra do Azeite	Desrat.	574,64	1149,28		
	EMEI Barra do Azeite	Rua Paraguai, s/nº - Bairro Barra do Azeite	Desrat.	411,30	822,60		
	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – VilaTatu	Desrat.	290,00	580,00		
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	Desrat.	1958,11	3916,22		
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8,s/nº - Capitão Braz	Desrat.	2910,46	5820,92		
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	Desrat.	732,84	1465,68		
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	Desrat.	200,75	401,50		
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 -Parafuso	Desrat.	287,82	575,64		
	Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, nº 450 - Centro	Desrat.	720,20		1440,40
		Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Bico do Pato, nº 63 – esquina com a Rua José Nunes Paino	Desins.	243,36		486,72
Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	Desrat.	836,79	1673,58		
	Antiga escola do bairro Vila Bras “Pequena Sereira” (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque industrial – mineração), s/nº – Vila Bras	Desrat.	287,30	574,60		

	Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Rua Antártica, nº 276 – Vila Antunes	Desrat.	487,31	974,62
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	205,93	411,86
	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro	Desrat.	695,95	1391,90
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	175,00	350,00
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	300,41	600,82
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	411,95	823,90
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	1588,63	3177,26
	Corredor Pronto Atendimento / Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	134,12	268,24
	Corredor Pronto Atendimento e PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	75,23	150,46
	Farmácia Móvel	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	5,162	10,32
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	Desrat.	620,00	1240,00
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	Desrat.	119,43	238,86
	USF do bairro Bico do Pato – Superior e inferior	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	Desrat.	488,81	977,62
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	Desrat.	197,74	395,48
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	Desrat.	160,26	320,52
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	Desrat.	111,86	223,72
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	Desrat.	363,25	726,50
	USF do bairro Parafuso (1)	Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso	Desrat.	626,91	1253,82
	USF do bairro Parafuso (2)	Rua Pedro Aleixo - Parafuso	Desrat.	251,93	503,86
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desrat.	175,50	351,00
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	Desrat.	383,64	767,28
	USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	Desrat.	144,35	288,70
	Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)	Durvalino Lino Muniz, 249 – Jardim Muniz	Desrat.	371,50	743,00
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531 – Parafuso	Desrat.	623,43	1246,86
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	Desrat.	454,57	909,14
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Avenida Claudinho Novaes, nº 738 – Inhuguvira	Desrat.	1.821,24	3642,48
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia – Centro	Desrat.	299,21	598,42
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Rua Amsterdã, nº 163 - Vila Antunes	Desrat.	436,00	872,00
	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	Desrat.	453,80	907,60
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	Desrat.	630,00	1260,00
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	Desrat.	1623,57	3247,14
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (mais Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	Desrat.	1445,58	2891,16
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	Desrat.	302,36	604,72

	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 – Pouso Alto, Cajati-SP	Desrat.	93,18	186,36
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desrat.	23,65	47,30
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura (sede)	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	1.630,00	3260,00
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	287,59	575,18
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Fernando Costa, nº 767 – Centro	Desrat.	467,00	934,00
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede)/Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	Desrat.	1.921,43	3842,86
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desrat.	2.892,00	5784,00
Secretaria Ass. Jurídicos	Itesp	Rua Iguape, nº 317 – Centro	Desrat.	335,21	670,42
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Roma, 408 - Vila Antunes	Desrat.	240,00	480,00
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes	Desrat.	571,84	1143,68
	Tiro de Guerra	Av. Luiz de Lima - Centro	Desrat.	456,80	913,60
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	160,00	320,00
Total (m²) 01 (uma) Prestação de Serviço					52.952,58 m²
Total (m²) 02 (duas) Prestações de Serviços					105.905,16 m²

Obs.: Quanto aos "serviços a serem prestados": "desins." significa desinsetização e "desrat.", desratização.

Secretaria/Unidade Administrativa	Serviços - Lote 1 - Total de 02 (duas) Prestações de Serviços	
	Desinsetização	Desratização
Secretaria de Educação	51.203,20 m²	51.203,20 m²
Secretaria de Cultura e Turismo	1.927,12 m²	1.927,12 m²
Secretaria de Saúde	18.437,92 m²	18.437,92 m²
Secretaria de Desenvolvimento Social	8.176,50 m²	8.176,50 m²
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	4.507,14 m²	4.507,14 m²
Secretaria de Serviços Públicos	3.729,54 m²	3.729,54 m²
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	3.260,00 m²	3.260,00 m²
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	1.509,18 m²	1.509,18 m²
Secretaria de Esportes e Lazer	9.626,86 m²	9.626,86 m²
Secretaria Ass. Jurídicos	670,42 m²	670,42 m²
Gabinete	2.857,28 m²	2.857,28 m²
Total	105.905,16 m²	105.905,16 m²

LOTE 02 - Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP

Secretaria	Local/prédio público	Reservatório				Total para 02 (duas) Prestações de Serviços	Data/mês/ período da realização do serviço
		Endereço	Tipo	Qtde.	Capacidade (L)		
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	CD	1	15.000	2	Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	CD	1	30.000	2	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	CD	4	1.000	8	
	Secretaria de Educação (sede)	Rua Roma, 406 – Vila Antunes	CD	2	5.000	4	
			CD	1	15.000	2	
			CI	1	10.000	2	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Jardim Muniz	CD	1	5.500	2	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	CD	2	500	4	
			CD	1	45.000	2	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	1.000	4	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	CD	1	500	2	
			CD	1	1.000	2	
EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	CD	2	1.000	4		
EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	4	500	8		
EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	CD	1	10.000	2		

	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	CD	1	30.000	2
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiara, nº 86 – Jardim Ana Maria	CD	1	500	2
			CD	2	1.000	4
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	CD	1	1.000	2
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 - Parafuso	CD	1	1.000	2
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	1	500	2
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº – Vila Antunes	CD	1	1.000	2
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	CD	2	1.000	4
			CD	1	10.000	2
			CD	2	15.000	4
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 – Centro	CI	1	10.000	2
			CD	1	10.000	2
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº - Capelinha	CD	1	1.000	2
Secretaria de Cultura e Turismo	Sede da Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, 450 - Centro, Cajati	CD	1	1.000	2
	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Bico do Pato, nº 63 – esquina com a Rua José Nunes Paino	CD	1	1.000	2
Secretaria de Saúde	Centro de Atenção Psicossocial – Caps	Rua Antártica, nº 276	CD	1	250	2
			CD	1	1.000	2
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº116 – Centro	CD	1	1.000	2
	Secretaria de Saúde (sede)/Depto. De Atenção à Saúde e Depto. Gestão em Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	CD	2	1.000	4
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº116 – Centro	CD	1	500	2
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1	500	2
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – Pasc	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	2	500	4

	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	2	500	4
			CD	15	1.000	30
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	CD	2	5.000	4
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	CD	1	1.000	2
	USF do bairro Bico do Pato	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	CD	2	1.000	4
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	CD	1	1.000	2
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	CD	2	500	4
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	CD	1	500	2
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	CD	1	5.500	2
	USF do bairro Parafuso (1)	Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso	CD	4	1.000	8
	USF do bairro Parafuso (2)	Rua Pedro Aleixo – Parafuso	CD	4	1.000	8
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	500	4
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	CD	2	1.000	4
USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	CD	1	500	2	
Desenvolvimento e Assistência Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531 – Parafuso	CD	1	10.000	2
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	CD	1	2.000	2
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Av Claudino Novaes, nº 738 - Inhuguvira	CD	1	15.000	2
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48 – Centro	CD	1	500	2
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Rua Amsterdã, nº 163 - Vila Antunes	CD	1	1.000	2

	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	CD	2	1.000	4
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	CD	1	500	2
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	CD	2	1.000	4
Secretaria de Serviços Públicos	Caixa-d'água comunitária do bairro Anta Gorda	Anta Gorda	CD	1	5.500	2
	Caixa-d'água comunitária do bairro Barro Branco	Barro Branco (Goiabal)	CD	2	5.500	4
	Caixa-d'água comunitária do bairro Boa Vista	Boa Vista	CD	2	5.500	4
	Caixa-d'água comunitária do bairro Braço do Azeite	Braço do Azeite	CD	1	10.000	2
	Caixa-d'água comunitária do bairro Capelinha	Capelinha	CD	1	5.500	2
			CD	3	10.000	6
	Caixa-d'água comunitária do bairro Timbuva	Timbuva	CD	1	10.000	2
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Camargo	Vila Camargo	CD	2	10.000	4
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila do Carmo	Vila do Carmo	CD	2	10.000	4
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Tatu	Vila Tatu	CD	1	5.500	2
			CD	2	10.000	4
	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	CD	1	500	2
Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	CD	1	1.000	2	
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	CD	2	500	4
			CD	1	20.000	2
	Poupatempo	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	CD	1	500	2

Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura (sede)	Estrada do Colina, s/nº – Centro	CD	2	1.000	4
Secretaria de Esportes e Lazer	Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	CD	1	10.000	2
			CD	2	1.000	4
	Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	CD	1	1.000	2
	Campo Municipal do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, s/nº – Barra do Azeite	CD	1	1.000	2
	Campo Municipal do bairro Parafuso	Rua Antero Damasio, nº 500 - Parafuso	CD	1	1.000	2
	Campo Vila Vitória “Ruy Galdino”	Rua Iporanga, nº 138 – Vila Vitória	CD	3	1.000	6
	Espaço Esportivo do bairro Inhuguvira	Rua Ônix, s/nº – Inhuguvira	CD	1	1.000	2
Secretaria Ass. Jurídicos	IteSp	Rua Iguape, nº 317 – Centro	CD	1	500	2
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Roma, 408 - Vila Antunes	CD	1	1000	2
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápoles, nº 98 – Vila Antunes	CD	1	500	2
			CD	3	1.000	6
	Defesa Civil	Estrada do Colina - Centro	CD	1	1.000	2
Tiro de Guerra	Av. Luiz de Lima - Centro	CD	2	1.000	4	

Obs.: Quanto ao “tipo de reservatório”: CD significa “caixa-d’água” e CI, “cisterna”.

SECRETARIA/UNIDADE ADMINISTRATIVA	Serviços LOTE 02												Total
	Caixas-d’água											Cisterna	
	250 L	500 L	1.000 L	2.000 L	5.000 L	5.500 L	10.000 L	15.000 L	20.000 L	30.000 L	45.000 L	10.000 L	
Secretaria de Educação		9	17		2	1	2	4		2	1	2	40
Secretaria de Cultura e Turismo			2										2
Secretaria de Saúde	1	12	33		2	1							49
Secretaria de Desenvolvimento Social		1	3	1			1	1					7

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas		1	2										3
Secretaria de Serviços Públicos		1	1			7	11						20
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico		3							1				4
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura			2										2
Secretaria de Esportes e Lazer			9				1						10
Secretaria Ass. Jurídicos		1											1
Gabinete		1	7										8
Total para 01 (uma) Prestação de Serviço	1	29	76	1	4	9	15	5	1	2	1	2	146
Total para 02 (duas) Prestações de Serviços	2	58	152	2	8	18	30	10	2	4	2	4	292

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati, deverá obedecer aos requisitos de sustentabilidade, devendo pautar-se no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.2. Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas na Resolução da Anvisa RDC nº 622, de 09 de março de 2022, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral e do aplicador dos produtos.

4.3. A Contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.4. A realização dos serviços nos prédios públicos deverá acontecer nos meses de janeiro e de julho, período em que haverá menos transtornos à rotina dos locais, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a

realização do serviço, com atenção às unidades administrativas da Secretaria de Educação devido ao recesso escolar, onde no mês de julho é de apenas 15 (quinze) dias e a contratada deverá observar o calendário da Secretaria de Educação para realizar os serviços nesse período de ausência de alunos e servidores da escola.

4.5. A pretendida contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP, deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, com a frequência de realização a cada 06 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias. O prazo de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. **Da execução do serviço de desinsetização e desratização:**

4.6.1. Aplicação de produtos e técnicas adequadas para o controle de baratas, aranhas formigas, vespas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquito, pólvora, mosquitos e larvas da dengue, camundongos, ratos de telhado e ratazanas;

4.6.2. Equipe formada por agentes de controle de vetores e pragas, atuando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico habilitado, que responderá pela correta aplicação dos produtos domissanitários, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

4.6.3. Os serviços deverão ser executados em periodicidade de 06 (seis) meses, conforme orientação sanitária;

4.6.4. As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objeto da contratação, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;

4.6.5. Os serviços nos prédios deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;

4.6.6. A conclusão dos serviços previstos na contratação não exige o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste

instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor.

4.7 A contratada deverá, tanto para a desinsetização quanto para a desratização:

4.7.1 Ser objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas na contratação;

4.7.2 Garantir que o produto aplicado no local indicado tenha eficácia por, pelo menos, 6 (meses) a partir da data da aplicação, com materiais e equipamentos adequados e de qualidade;

4.7.3 Afixar, em cada imóvel atendido, cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e os números das licenças sanitária e ambiental, de acordo com o art. 20 da Resolução RDC nº 622/2022 da Anvisa;

4.7.4 Efetuar os trabalhos de modo a garantir a qualidade e segurança do serviço prestado, minimizando o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

4.7.5 Anexar à(s) nota(s) fiscal(ais) os comprovantes de execução de serviços, de acordo com o art. 19 da Resolução RDC nº 622/2022 da Anvisa, juntamente com relatório fotográfico contendo registros do local da execução dos serviços, contendo ainda o carimbo e a assinatura do responsável pela realização do serviço;

4.7.6 Utilizar produtos que não causem manchas às paredes, ao chão ou às demais superfícies em que sejam aplicados; sejam antialérgicos; tornem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; e que não danifiquem e nem causem a morte das plantas, árvores e gramados dos locais;

4.7.7 Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços, além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, atendendo às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

4.7.8 Utilizar, quando necessário, equipamentos de captura e eliminação mecânicos como telas, armadilhas de captura, armadilhas colantes, e equipamentos ultrassônicos;

4.7.9 Os serviços devem estar em conformidade com toda a legislação municipal, estadual e federal correlata, e especialmente atender ao disposto na RDC nº 622/2022 da Anvisa;

4.7.10 Deverá ser observado pela Contratada, quando da execução dos serviços de desinsetização e desratização:

4.7.11 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes. O material a ser utilizado para roedores deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações;

4.7.12 A contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;

4.7.13 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas técnicas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

4.7.14 Os serviços executados deverão proporcionar e garantir perfeitas condições de segurança aos seres humanos; somente poderão ser utilizados produtos devidamente registrados e licenciados pelo Ministério da Saúde e demais autoridades competentes, devendo os produtos possuir eficácia comprovada e alto alcance de extermínio;

4.7.15 Deverão ser utilizados obrigatoriamente equipamentos de proteção individual durante a manipulação e a aplicação dos produtos;

4.7.16 Deverá apresentar documento assinado pelo responsável técnico da empresa, declarando que os produtos utilizados não geram quaisquer tipos de danos à saúde humana após o tempo de permanência necessário para a ação das substâncias aplicadas.

4.7.17 A empresa deverá prestar informações sobre tempo de isolamento da área e cuidados necessários depois da aplicação dos produtos.

4.8 Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de desinsetização e desratização à Prefeitura:

4.8.1 Após realizar o serviço e entregar o constante no item 4.7.5 ao(à) Secretário(a) Municipal ou responsável por ele(a) designado, a que o imóvel está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e enviará ao Departamento de Suprimentos no e-mail notasfiscais@cajati.sp.gov.br ao fim do mês (ou após o fim

da realização de todos os serviços programados para o mês) como ateste da realização do serviço para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

4.8.2 Será o procedimento, então, da prestação de serviços de desinsetização e desratização, até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

4.8.2.1 Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

4.8.2.2 Elaboração de relatório que constem as informações do item 4.7.5;

4.8.2.3 Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail notasfiscais@cajati.sp.gov.br o relatório com o ateste do(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);

4.8.2.4 O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;

4.8.2.5 Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota fiscal.

4.9 Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter os ambientes sadios para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja diretamente, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.

4.10 Da execução do serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

4.10.1 A Contratada deverá emitir comunicado ao responsável pelo prédio público que receberá a limpeza do reservatório, especificando a quantidade de reservatórios e a sua capacidade, o dia e o horário da prestação do serviço, contendo ainda o carimbo e a assinatura do responsável pela realização do serviço;

4.10.2 Obedecer aos períodos determinados para a realização dos serviços, periodicidades fixas de 6 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, não sendo permitidos atrasos;

- 4.10.3 Utilizar produtos químicos registrados na Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 4.10.4 Realizar o serviço com mão-de-obra qualificada e materiais e equipamentos da contratada necessários para a perfeita realização dos serviços e sempre com os equipamentos de segurança exigidos para trabalhos em altura;
- 4.10.5 Se for necessária a retirada de telhas para acessar o reservatório, a Contratada deverá se responsabilizar pela recolocação das telhas mantendo o telhado em perfeito estado. Da mesma forma, deverá garantir a reinstalação e o perfeito funcionamento dos registros, boias e demais componentes do sistema hidráulico eventualmente removidos ou deslocados durante a execução dos serviços;
- 4.10.5.1 Caso sejam identificados vazamentos no telhado após a execução dos serviços e se comprovado que a causa decorre de má recolocação das telhas, bem como eventuais falhas no abastecimento ou defeitos em dispositivos (como boias e registros) resultantes de reinstalação inadequada ou negligência da contratada, esta será responsabilizada e deverá retornar ao local para realizar, às suas expensas, todos os reparos necessários — incluindo correções na cobertura, na pintura e em quaisquer outros elementos afetados;
- 4.10.6 A Contratada deverá realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), conforme determinado no objeto da contratação seguindo as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, manuais de procedimentos de vigilância ambiental, as boas práticas sanitárias e as normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 5626:2020, e legislação vigente relacionados à qualidade da água para consumo humano;
- 4.10.7 Após realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), a Contratada deverá restabelecer o fornecimento de água, garantindo que o prédio não fique sem abastecimento;
- 4.10.8 Afixar nas cozinhas (ou outro local indicado) de cada prédio público uma cópia do relatório ou certificado de realização do serviço, contendo a data da prestação do serviço e a sua validade;
- 4.10.9 Após o término do serviço, entregar ao(à) Secretário(a) Municipal ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), a que o imóvel está vinculado relatório descrevendo os procedimentos adotados para a limpeza dos reservatórios hídricos, relacionando os produtos químicos utilizados e uma cópia do comprovante

de sanitização;

4.10.10 Apresentar relatório fotográfico (colorido, para melhor visualização) contendo o local do reservatório, seu endereço, sua capacidade, a data e o antes e o depois da realização do serviço, contendo ainda o carimbo e a assinatura do responsável pela realização do serviço e, de preferência, o visto da pessoa que tenha acompanhado o serviço, constatando assim que os reservatórios foram limpos.

4.11 Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas à Prefeitura:

4.11.1 Após realizar o serviço e entregar o constante no item 4.10.9 e 4.10.10 ao(à) Secretário(a) Municipal ou responsável por ele(a) designado, a que o imóvel está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e enviará ao Departamento de Suprimentos no e-mail notasfiscais@cajati.sp.gov.br ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) como ateste da realização do serviço para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

4.11.2 Será o procedimento, então, da prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

4.11.2.1 Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

4.11.2.2 Elaboração de relatório que constem as informações dos itens 4.10.9 e 4.10.10;

4.11.2.3 Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail notasfiscais@cajati.sp.gov.br o relatório com o ateste do(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);

4.11.2.4 O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;

4.11.2.5 Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota

fiscal.

4.12 Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter em boas condições a água para consumo de alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.

4.13 Especificações comuns para os serviços de desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

4.13.1 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, sendo de responsabilidade da Contratada a adoção de todos os procedimentos necessários para garantir a qualidade, segurança e eficácia das atividades de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como desinsetização e desratização dos prédios públicos.

4.13.2 A Contratada deverá cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações causadas.

A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação efetuada pela fiscalização/gestão da contratação;

4.13.3 Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da contratação, utilização e manipulação de produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pela Prefeitura do Município de Cajati;

4.13.4 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Cajati;

4.13.5 Arcar com todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto sendo de inteira responsabilidade da contratada;

4.13.6 Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;

4.13.7 Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados na contratação;

4.13.8 Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de idoneidade exigidas na contratação, principalmente a regularidade fiscal e previdenciária, o licenciamento junto às autoridades sanitárias e ambientais competentes;

4.13.9 Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;

4.13.10 Fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, individuais e coletivos (EPIs e EPCs), adequados e necessários à consecução dos serviços constantes da contratação, sem quaisquer ônus para a Contratante, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;

4.13.11 O não fornecimento de EPIs e EPCs adequados, na prestação dos serviços, ensejará na interrupção dos mesmos e, dependendo dos prejuízos trazidos à Municipalidade pela falta dos serviços, a empresa poderá ser gradualmente multada.

4.13.12 Quando necessário, a empresa deverá montar e adaptar todos os equipamentos de proteção aos prédios do Município, que podem ter características diferentes;

4.13.13 Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

4.13.14 Realizar o serviço em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) observado o intervalo de 6 (seis) meses entre um serviço e outro, devendo a data ser previamente acordada com a Contratante;

4.13.15 Preferencialmente, deverá haver um servidor do prédio público para permitir acesso da contratada ao local e, se for o caso, realizar o acompanhamento do serviço;

4.13.16 Realizar os serviços contratados em todos os prédios públicos e reservatórios comunitários relacionados e aceitar a inclusão de outros que possam ter

a mesma necessidade, bem como realizar o serviço em outros imóveis por motivo de mudança de local de atendimento ou por surgimento de novos serviços prestados à população.

4.14 Da qualificação técnica

4.14.1 Da desinsetização e desratização:

4.14.1.1 No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro pelo menos 1 (um) Responsável Técnico, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, engenheiro sanitarista, farmacêutico, médico veterinário, tecnólogo ou técnico destas áreas de atuação, legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, em observância a Resolução RDC nº 622/2022 da Anvisa, e demais normas vigentes;

4.14.1.2 De acordo com o art. 7º, caput e §1º Resolução RDC nº 622, a contratada deverá comprovar ter pelo menos 1 (um) Responsável Técnico em seus quadros para desenvolver as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo o profissional possuir comprovação oficial registrada junto ao Conselho Profissional competente;

4.14.1.3 A contratada deverá apresentar o seu registro junto ao Conselho Profissional do Responsável Técnico inserido no seu quadro, de acordo com o §2º, do art. 7º da Resolução RDC nº 622;

4.14.1.4 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante vencedora, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de desinsetização e desratização. O referido atestado deverá comprovar a capacidade de execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para uma prestação de serviço de 106.341,48 m² (cento e seis mil trezentos e quarenta e um metros quadrados e quarenta e oito centésimos), equivalente a 53.170,74m² (cinquenta e três mil cento e setenta metros quadrados e setenta e quatro centésimos), justificando-se tal exigência como medida necessária para assegurar a experiência prévia mínima, visando resguardar o interesse público e mitigar riscos de inexecução do objeto.

4.14.1.5 A licitante vencedora deverá apresentar Alvará Sanitário vigente, contendo as devidas assinaturas e emitido pelo órgão competente, devendo ser mantido atualizado durante toda a vigência contratual.

4.14.1.6 A contratada deverá apresentar o POP– Procedimento Operacional Padronizado relacionado à execução dos serviços.

4.14.2 Da limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

4.14.2.1 No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química;

4.14.2.2 O profissional responsável em executar os serviços deverá ter certificações específicas como a NR33 e NR 35, sendo essencial que esse responsável seja certificado e treinado para evitar qualquer problema durante a limpeza dos reservatórios;

4.14.2.3 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante vencedora, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas. O referido atestado deverá comprovar a capacidade de execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para uma prestação de serviço de 146 (cento e quarente e seis), equivalente a 73 (setenta e três) reservatórios, justificando-se tal exigência como medida necessária para assegurar a experiência prévia mínima, visando resguardar o interesse público e mitigar riscos de inexecução do objeto.

4.14.2.4 A licitante vencedora deverá apresentar Alvará Sanitário vigente, contendo as devidas assinaturas e emitido pelo órgão competente, devendo ser mantido atualizado durante toda a vigência contratual.

4.14.2.5 A contratada deverá apresentar o POP– Procedimento Operacional Padronizado relacionado à execução dos serviços.

4.15 Da vistoria técnica

4.15.1 As licitantes interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto;

4.15.2 Fica facultada a visita técnica, nas unidades administrativas elencadas na

tabela do

anexo I do presente estudo, onde serão realizados os serviços. Caso o licitante opte pela visita, é obrigatória a apresentação do “Certificado de Visita Técnica”, onde constarão data, horário, prédio e endereço do local visitado, assinado pelo profissional qualificado designado pela empresa que participou do feito e pelo servidor da unidade administrativa visitada;

4.15.3 O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial: instrumento público ou particular de Procuração ou “Autorização de Representantes de Visita Técnica”, que constará os dados da empresa (nome, razão social CNPJ, endereço) e o nome da pessoa autorizada a representá-la, devendo, ainda, apresentar a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que ateste a identificação civil com foto;

4.15.4 A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições: no horário de 09h às 16h, mediante prévio agendamento junto à unidade administrativa a ser visitada, por meio do telefone: (13) 3854-8700 ou pelo e-mail administracao@cajati.sp.gov.br;

4.15.5 O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão da licitação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

4.15.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4.16 Do recebimento ou aceitação dos serviços prestados:

4.16.1 Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público, conforme art. 140, inciso I, alíneas ‘a’ e ‘b’, e ainda, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.

4.16.2 O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

4.16.2.1 **Provisoriamente**, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a

imediate correção.

4.16.2.2 **Definitivamente**, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.

4.16.3 O recebimento definitivo previsto no item 4.16.2.2 acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

4.16.4 O(s) serviço(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.16.5 Em conformidade com o art. 140, § 1º da Lei 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei supramencionada.

4.17 Das condições de pagamento:

4.17.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão e recebimento por parte da Contratada da nota fiscal dos serviços;

4.17.2 O prazo constante no item acima prevalecerá mesmo em caso de período divergente constante no contrato ou no edital do processo licitatório.

4.17.3 No caso de não realização do serviço por desuso do prédio público ou do reservatório comunitário ou quaisquer outros motivos relacionados à Contratante, não será pago o valor correspondente a desinsetização e desratização e limpeza nos reservatórios, observada a área dos referidos prédios públicos e a capacidade de cada reservatório;

4.17.4 No caso de não realização do serviço por inexecução contratual, por parte da contratada, não serão pagos os valores correspondentes, sem prejuízo de eventual

aplicação de penalidades.

4.18 Da Garantia:

4.18.1 Em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia nesta contratação, considerando o tempo da contratação e, conseqüentemente, seu valor.

4.18.2 O seguro a ser prestado pela empresa **deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, sendo que será utilizado o valor anual do contrato para a definição e aplicação do percentual exigido.

4.19 Da subcontratação:

4.19.1 Será vedada a subcontratação do objeto: a vedação da subcontratação do serviço busca a padronização e qualidade na prestação.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele;

5.2 A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, acompanhar a realização do serviço nas unidades e solicitar correções, melhorias e o fiel cumprimento do objeto contratual;

5.3 A Gestão do Contrato caberá à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, enquanto a fiscalização será exercida pelas Secretarias Municipais as unidades atendidas ou por servidores designados formalmente para a função de “Fiscal do Contrato”. A estes caberão a responsabilidade, realizar o acompanhamento dos serviços, registrar as ocorrências relevantes, atestar os relatórios mencionados nos itens 4.7.5, 4.10.9 e 4.10.10 e autorizar o pagamento;

5.4 O Fiscal do Contrato deverá comunicar, de forma formal e tempestiva, ao Gestor do Contrato quaisquer situações que demandem decisão ou providência que extrapolem sua competência;

5.5 O Fiscal do Contrato deverá manter registro sistemático de riscos identificados durante a execução contratual (como atrasos, falhas técnicas, uso inadequado de produtos, ou descumprimento de prazos), indicando as medidas corretivas adotadas;

5.6 Os registros e relatórios de fiscalização servirão de insumo para subsidiar o amadurecimento do gerenciamento de riscos da contratação com o fito de mitigar ou de contingenciar riscos percebidos nas fases preparatória, externa e de gestão

contratual. O registro das ocorrências, pelo fiscal, tem como objetivo, ainda, o de retroalimentar a fase de planejamento das contratações, como material de insumo para a elaboração dos próximos estudos técnicos preliminares;

5.7 O(s) serviço(s) prestado(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

5.8 Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter os ambientes saudios para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja diretamente, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município;

5.9 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Cajati e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;

5.10 A Contratada deverá apresentar sempre que solicitada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados à execução contratual, tais como GFIP, GPS, folha de pagamento e comprovante de depósito do FGTS;

5.11 A empresa contratada deverá manter atualizados e disponíveis seus Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme exigências da legislação trabalhista e de segurança do trabalho;

5.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser verificada a situação da empresa, sendo exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Etaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.13 Sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada, a Prefeitura reserva-se o direito de exercer fiscalização ampla sobre os serviços, podendo, a qualquer tempo:

5.13.1 Determinar a imediata substituição de qualquer empregado da Contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta seja considerada inadequada;

5.13.2 Examinar os materiais, produtos e equipamentos utilizados, podendo rejeitá-los se não atenderem às especificações técnicas deste Termo de Referência;

5.14 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a prestação de serviços em desacordo com as especificações do Termo de Referência, ou qualquer conduta que configure descumprimento contratual sujeitará a Contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.15 Dúvidas ou solicitações durante a vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, que adotará as medidas cabíveis junto ao gestor e à contratada.

6. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 A execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização nos prédios públicos, deverá ocorrer semestralmente, nos meses de janeiro e de julho, período em que haverá menos transtornos à rotina dos locais, com atenção às unidades administrativas da Secretaria de Educação devido ao recesso escolar, onde no mês de julho é de apenas 15 (quinze) dias e a contratada deverá observar o calendário da Secretaria de Educação para realizar os serviços nesse período de ausência de alunos e servidores da escola;

6.2 A realização do serviço, será conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

6.3 A execução deverá observar integralmente as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho, incluindo o correto descarte de resíduos e o uso de produtos devidamente registrados na ANVISA e autorizados pelos órgãos competentes;

6.4 Os serviços nos prédios deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;

6.5 A Contratada deverá manter equipe técnica capacitada, devidamente

uniformizada e identificada, dotada dos EPIs e EPCs necessários, conforme a legislação vigente;

6.6 Após a execução dos serviços, a Contratada deverá emitir o relatório previsto no item 4.7.5 referente a prestação de serviços de desinsetização e desratização e itens 4.10.9 e 4.10.10 para os serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico e encaminhar ao Departamento de Suprimentos no e-mail notasfiscais@cajati.sp.gov.br ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) uma cópia de cada um dos relatórios que constam a assinatura do responsável (como ateste da realização do serviço); para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do recebimento ou aceitação dos serviços prestados:

7.1.1 Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Secretário (a) Municipal, da unidade responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), conforme art. 140, inciso I, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.

7.1.2 O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

7.1.2.1 **Provisoriamente**, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.

7.1.2.2 **Definitivamente**, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.

7.1.3 O recebimento definitivo previsto no item 7.1.2.2 acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados

poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

7.1.4 O(s) serviço(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.5 Em conformidade com o art. 140, § 1º da Lei 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei supramencionada.

7.2 Das condições de pagamento:

7.2.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão e recebimento por parte da Contratada da nota fiscal dos serviços;

7.2.2 O prazo constante no item acima prevalecerá mesmo em caso de período divergente constante no contrato ou no edital do processo licitatório.

7.2.3 No caso de não realização do serviço por desuso do prédio público ou do reservatório comunitário ou quaisquer outros motivos relacionados à Contratante, não será pago o valor correspondente a desinsetização e desratização e limpeza nos reservatórios, observada a área dos referidos prédios públicos e a capacidade de cada reservatório;

7.2.4 No caso de não realização do serviço por inexecução contratual, por parte da contratada, não serão pagos os valores correspondentes, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Quanto a forma, sugere-se a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;

8.2 Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor preço por item;

8.3 Ainda quanto ao critério, deverão ser observados os requisitos de habilitação de praxe próprios da Administração local.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Com base na Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico nº 091/2024 da Prefeitura do Município de Registro-SP, para duas prestações de serviços, obteve-se o valor:

a) De R\$ 42.362,06 (quarenta e dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e seis centavos) para a prestação de serviço de desinsetização e desratização pelo prazo de 12 (doze) meses.

9.2 Com base no orçamento realizado referência CDHU - 199 - com desoneração e Sinapi 08/2025 - com desoneração, obteve-se o valor:

b) De R\$ 51.947,10 (cinquenta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e dez centavos) para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas pelo prazo de 12 (doze) meses.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A dotação orçamentária será informada por ficha:

Elemento de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e as Seguintes Fichas De Despesa:

EDUCAÇÃO - FICHA Nº 689, 719, 746, 779 e 789;

CULTURA E TURISMO - FICHA Nº 837;

SAÚDE - FICHAS Nº 401, 417, 454, 466, 481 e 559;

SOCIAL - FICHA Nº 1111;

ADMINISTRAÇÃO - FICHA Nº 260;

SERVIÇOS MUNICIPAIS - FICHA Nº 1009;

MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - FICHA Nº 1055;

GOVERNO E DES. ECONÔMICO - FICHA Nº 151 e 156;

ESPORTES E LAZER - FICHA Nº 898;

JURÍDICO/ITESP - FICHA Nº 213;

GABINETE - FICHAS Nº 35, 56, 91 e 129.

Cajati, na data da assinatura.

Denise Dias Severo Domingues

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4E24-F6D6-21E1-7C6F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DENISE DIAS SEVERO DOMINGUES (CPF 361.XXX.XXX-06) em 27/04/2026 14:08:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4E24-F6D6-21E1-7C6F>