

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA
Núcleo Administrativo

Rua Líbero Badaró, 425, 25º Andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905
Telefone: 3106-1258

Termo de Referência

PROCESSO Nº 8110.2026/0000370-0

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa Eletrônica: nº XX/2026

CONTRATANTE (UASG): 926510

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

Considerando **AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO** para os **ITENS** no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o fornecedor baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO** e demais condições do **TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO I**.

Objeto: Contratação de empresa especializada em controle/exterminio de pragas (dedetização, desratização, descupinização).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00h até 14:00h

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em controle/exterminio de pragas (dedetização, desratização, descupinização).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra de controle de pragas urbanas (dedetização, desinsetização e desratização) nas dependências da Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, visando à manutenção das condições adequadas de higiene, segurança sanitária e preservação do ambiente institucional.

2.2. A Fundação possuía contrato vigente para a execução dos referidos serviços, garantindo o controle preventivo e corretivo de pragas urbanas nas instalações atendidas. Contudo, em razão da não renovação contratual por interesse da empresa anteriormente contratada, tornou-se necessária a abertura de novo processo para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, evitando descontinuidade no controle sanitário das dependências da unidade.

2.3. A contratação de empresa especializada, idônea e devidamente licenciada pelos órgãos competentes tem como finalidade a eliminação e prevenção da proliferação de insetos rasteiros, tais como baratas, formigas e cupins, bem como de aracnídeos, incluindo aranhas e escorpiões. Adicionalmente, os serviços de desratização visam ao controle de roedores, minimizando riscos à saúde pública, danos estruturais e prejuízos às condições de trabalho.

2.4. A realização periódica desses serviços constitui medida preventiva indispensável para garantir ambiente seguro, salubre e adequado aos servidores, colaboradores e visitantes, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis e com as boas práticas de manutenção predial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Descrição da Solução

3.1.1. A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada na prestação de **serviços de controle de pragas urbanas**, abrangendo **dedetização, desinsetização e desratização**, com utilização de produtos regularizados e mão de obra qualificada, para atender às necessidades da **Sede da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura**, situada à R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905.

3.2. Contratação de Serviços:

- **Processo de Dispensa Eletrônica:** Será realizada uma Dispensa eletrônica para selecionar a empresa prestadora dos serviços, com base em um Termo de Referência detalhado, que especificará as ações de controle de pragas a serem realizadas, os ambientes a serem tratados, os intervalos de aplicação e os critérios técnicos e ambientais exigidos para a execução dos serviços.
- **Critérios de Avaliação:** A seleção da empresa será baseada em critérios que considerem a experiência comprovada na área, a conformidade com normas da Anvisa e do Ministério da Saúde, o uso de produtos devidamente registrados, a capacitação da equipe técnica, a metodologia de aplicação, o custo-benefício e a garantia da eficácia dos serviços prestados.

3.3. Serviços Incluídos:

- **Dedetização e Desinsetização:** Tratamento químico e físico para a eliminação de insetos rasteiros e voadores, como baratas, formigas e cupins, por meio de aplicação de produtos adequados e autorizados, garantindo a segurança de todos os ocupantes do andar.
- **Controle de Aracnídeos:** Ações específicas para controle de aranhas e escorpiões, contribuindo para a segurança dos colaboradores e usuários da unidade.
- **Relatórios Técnicos:** Emissão de laudos e relatórios periódicos que atestem os serviços realizados, os produtos utilizados e os resultados obtidos, além de orientações para manutenção preventiva do ambiente.

3.4. Benefícios da Solução:

- **Ambiente Seguro e Saudável:** A execução regular do controle de pragas assegura um ambiente de trabalho mais seguro, higiênico e saudável para colaboradores, prestadores de serviço e visitantes.
- **Prevenção de Infestações:** O serviço preventivo evita a proliferação de pragas urbanas, contribuindo para a preservação do patrimônio físico, equipamentos e documentos da Fundação.
- **Conformidade Legal e Sanitária:** A contratação de empresa especializada garante o cumprimento das normas sanitárias e ambientais, evitando penalidades legais e promovendo boas práticas de gestão predial.

3.5. Considerações Adicionais:

- **Gestão de Contratos:** A Fundação Paulistana fará o acompanhamento contínuo do contrato, avaliando o cumprimento das obrigações, os prazos de execução e a eficácia dos serviços prestados.
- **Avaliação Técnica e Melhoria Contínua:** Avaliações periódicas serão realizadas para monitoramento da efetividade das ações e identificação de ajustes ou melhorias na metodologia de controle, garantindo o alcance dos resultados esperados.

3.6. Com essa solução, a contratação de uma empresa especializada para a contratação de empresa especializada em controle/exterminio de pragas (dedetização, desratização, descupinização) proporcionará um ambiente mais seguro e acessível a SEDE da Fundação Paulistana, com conformidade com as exigências legais.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1. O serviço deverá ser realizado semestralmente.
- 4.2. Procedimentos para realização do serviço de dedetização, desratização, descupinização e controle de pragas:
 - 4.2.1. Realizar avaliação inicial para verificação da situação atual, com emissão de relatório;
 - 4.2.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;
 - 4.2.3. Controle para evitar o aparecimento de baratas, formigas, moscas, traças, pulgas, aranhas, mosquitos, cupins, insetos rasteiros e outras pragas que possam causar prejuízos à saúde humana;
 - 4.2.4. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando for possível;
 - 4.2.5. Quando aplicar produtos nos bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;
 - 4.2.6. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados;
 - 4.2.7. O local dedetizado deverá permanecer fechado por 2 horas após a execução do procedimento, para que o veneno faça efeito, não sendo recomendada a permanência de pessoas ou animais durante este período devido ao risco de intoxicação.
 - 4.2.8. Os empregados da prestadora de serviços deverão ser mantidos uniformizados, e fazer uso de crachá com fotografia recente, sempre que estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
 - 4.2.9. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos.
 - 4.2.10. A CONTRATADA deverá emitir declaração de execução de serviços para cada local, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.
 - 4.2.11. A empresa executora (CONTRATADA) deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, bem como comprometer-se a dar assistência técnica durante a vigência do Contrato.

4.2.12. Na execução dos serviços a empresa executora (CONTRATADA), deverá obedecer as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

4.2.13. A CONTRATADA deverá utilizar inseticidas, defensivos e demais insumos aprovados pelo Ministério da Saúde, devendo, inclusive, apresentar relação dos produtos que serão utilizados com respectivos números de registro, marca e fabricante. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor o(s) serviço(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.2.14. A substituição do serviço ou a sua complementação não exime a CONTRATADA de ser penalizada por descumprimento da obrigação.

4.2.15. Na execução dos serviços objeto do presente instrumento, deverão ser utilizadas as técnicas de aplicação descritas e empregados, sempre, produtos incolores, com baixo odor, inofensivos à saúde humana, plantas e jardins, devidamente licenciados pelo órgão sanitário competente e que não provoquem manchas nas paredes, mobiliários, persianas, painéis e pisos em geral, devendo ser fornecido, impreterivelmente, equipamento especial de proteção individual aos trabalhadores que forem atuar nas aplicações, objeto destas Especificações Técnicas do Objeto, incluindo máscara de proteção, tanto aos profissionais envolvidos na execução do serviço, como aos servidores da instituição que porventura venham a acompanhá-los

5. TÉCNICA DE APLICAÇÃO:

5.0.1. Pulverização (spray) - Emprego de bomba com pulverização em leque, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos. Aplicações em todos os rodapés (internos e externos), banheiros, portais, caixas de gordura, esgotos, lixeiras, sanitários, ralos, depósitos, salas de trabalho, entre outras.

5.0.2. Isca atrativa em Gel - Utilizada no controle de barata. Age por ingestão. É aplicada em ambientes sensíveis, sem alterar a rotina local, com equipamento específico para uma correta distribuição das dosagens a fins de não comprometer o ambiente tratado.

5.0.3. Sistema de Controle de Formiga - Técnica eficaz, prática, segura e limpa, especialmente formulada para uso em ambientes sensíveis, utilizando produto formicida de última geração, colocado em pontos estratégicos para eliminação de todas as colônias.

5.0.4. Sistema de Controle de Roedores - Rigorosa inspeção da área, para identificação das espécies de roedores existentes, seguida de determinação da metodologia a ser empregada e utilização de produtos e formulação eficazes de última geração, contendo substância especial e qualidade eficaz que impeça a ingestão humana.

ITEM	ÁREAS ABRANGIDAS	ÁREA (M²)	LOCAL
01	Pisos acarpetados	804	R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905
02	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação	24,73	R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905
03	Pisos frios	96,23	R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905

5.1. Os quantitativos e a descrição estão conforme tabela acima;

5.2. Os custos de todo material com instalação, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos locados será por conta da contratada;

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS

6.1. A CONTRATADA deverá garantir as condições necessárias para execução dos serviços pretendidos nesta contratação.

6.2. Os empregados, prepostos e/ou prestadores de serviço da CONTRATADA deverão se apresentar, no estabelecimento da CONTRATANTE, quando se fizer necessário, devidamente identificados. A não identificação impedirá o ingresso por medida de segurança.

6.3. Para a contratação, a empresa interessada deverá apresentar as documentações que comprovem sua regularidade fiscal, quais sejam:

6.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, bem como quanto aos tributos relacionados;

6.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- 6.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 6.3.6. Deverá apresentar, também, conforme determinado pela Lei Municipal nº 14.094/2005 (Decreto Municipal nº 47.096/2006) prova de regularidade perante o CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal).
- 6.3.7. Observados os limites legais estabelecidos, a CONTRATANTE poderá exigir outros documentos e certidões complementares, nas hipóteses em que o objeto da contratação assim o recomendar.
- 6.3.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.3.9. Se for constatada prestação de serviços de forma inadequada, ficará a CONTRATADA obrigada a arcar com a totalidade do ônus para re-execução dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação de sua responsabilidade pela CONTRATANTE.

7. DA PROPOSTA

- 7.1. A Contratada deverá considerar em sua proposta comercial todos os custos da contratação, estabelecendo preços distintos para o serviço.
- 7.2. Para a prestação de serviço de controle/exterminio de pragas deverá incluir todas as despesas abrangendo **dedetização, desinsetização e desratização**;
- 7.3. No ato de envio da sua proposta, a Contratada deverá apresentá-la conforme:

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA DO TERRENO	ÁREA CONSTRUÇÃO	LOCAL	VALOR SEMESTRAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada em controle/exterminio de pragas (dedetização, desratização, descupinização)	1.736m²	1.112m²	R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905	R\$	R\$
Valor Total:					R\$	R\$

- 7.4. O endereço do serviço será na R. Líbero Badaró, 425 - 25º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01009-905.

8. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência.
- 8.1.1. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento.
- 8.1.2. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 8.1.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 8.1.4. O objeto contratual será recebido semestralmente mediante relatório de medição dos serviços executados, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 8.1.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância semestral devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 8.1.6. O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades.
- 8.2. Os responsáveis pelo recebimento do produto serão:

Fiscal/Suplente Sede:

Nome Fiscal:	Yuri Zoubaref de Oliveira Filho		
Telefone:	3225-1921	RF:	931.438-5

Nome Suplente:	Olavo Barreira Neto		
Telefone:	3225-1942	RF:	883.170-0

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. A contratação decorrente deste será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato e terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que: (i) haja concordância das partes; (ii) a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações; (iii) pesquisa de preço revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

- 9.3. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 9.4. Caso haja convocação para a adjudicatária assinar o Termo de Contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 5 (cinco) dias, para tanto.
- 9.5. Caso o termo de contrato sejam encaminhados por fax ou e-mail, a empresa adjudicatária terá 5 (cinco) dias para acusar seu recebimento da mesma forma.
- 9.6. A não formalização do termo de contrato no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 9.7. O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos.
- 9.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.27. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que

tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

10.1. O custo foi estimado por meio de quadro comparativo de pesquisa de preços, os quais se encontram como documentos separados e classificados (nos termos da Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea i).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa em questão está prevista em PLOA-Planejamento Orçamentário Anual 2026

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Para selecionar fornecedores de acordo com a Lei nº 14.133/2021, é essencial observar critérios específicos de seleção de fornecedores na Dispensa Eletrônica, tornando o processo mais célere e dinâmico, sem comprometer a qualidade da avaliação de propostas vantajosas para a FUNDAÇÃO PAULISTANA.

12.2. Esses critérios garantem um processo de contratação transparente, eficiente e econômico, atendendo às necessidades da administração pública e promovendo igualdade de oportunidades entre os fornecedores. A seleção será realizada por meio de Dispensa Eletrônica na plataforma digital do Governo Federal, que assegura agilidade, transparência e segurança no processo. Através da Dispensa Eletrônica, a FUNDAÇÃO PAULISTANA busca:

12.2.1. **Otimizar o tempo:** A plataforma online simplifica o processo, reduzindo burocracias e agilizando a seleção de fornecedores.

12.2.2. **Ampliar a concorrência:** A Dispensa Eletrônica proporciona maior visibilidade ao processo, atraindo um número maior de empresas cadastradas na plataforma gov.br e promovendo a competitividade entre os fornecedores.

12.2.3. **Assegurar a imparcialidade:** A plataforma digital garante padronização e imparcialidade na avaliação das propostas.

12.3. Asseguramos que todas as empresas cadastradas no gov.br, interessadas em participar do processo de seleção, tenham acesso às informações necessárias e sejam tratadas com equidade na plataforma.

12.4. A escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de controle/exterminio de pragas é, portanto, a solução mais viável e razoável para atender às necessidades da FUNDAÇÃO PAULISTANA, alinhando-se aos objetivos estratégicos e operacionais da instituição.

Empreitada:	(X)	Preço Global	()	Preço Unitário
Adjudicação do Objeto:	(X)	Global	()	Por Item

13. LEVANTAMENTO DE MERCADO

13.1. A realização de um levantamento de mercado detalhado garantirá que a Fundação Paulistana selecione fornecedores que oferecem os melhores produtos com a melhor relação custo- benefício, atendendo às necessidades da instituição e mantendo sua imagem de profissionalismo e cordialidade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, pela CONTRATADA, da nota fiscal ou nota fiscal/fatura e da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.

14.2. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

14.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.

14.4. Havendo atraso nos pagamentos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012 e alterações.

14.4.1. A compensação financeira será calculada aplicando-se, à parcela em atraso, o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

14.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

14.6. Os pagamentos não isentam a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicam na plena aceitação do objeto.

14.7. Os pagamentos obedecerão às normas da Secretaria Municipal da Fazenda.

15. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

15.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

15.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

15.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art.

125 da Lei Federal 14.133/21.

15.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As empresas participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa eletrônica.

16.2. As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase.

16.3. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da empresa participante se o fato vier a ser constatado durante a dispensa eletrônica.

16.4. A empresa participante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica.

16.5. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Termo de Referência, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

16.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

16.10. Os atos relativos a dispensa eletrônica efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente.

16.11. O resultado da dispensa eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa eletrônica, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

16.12. O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.13. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

16.14. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital - Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVINIENTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

UASG 926510 - PMSP- FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDU/TEC/CULTURA

PROCESSO: 8110.2025/0000718-6

OBJETO: Contratação de empresa especializada em controle/exterminio de pragas (dedetização, desratização, descupinização).

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara que:

I - Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

II - No ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(local do estabelecimento), de _____ de 2026.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

RG N°:

CPF N°:

Cargo:



Chiara Rodrigues Orlandi
Chefe de Núcleo I
Em 23/07/2026, às 15:02.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **161658848** e o código CRC **FD4DC8D1**.