

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

1ª ALTERAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa nº: 529/2025 Requisição nº: 2029/2025 Processo nº: 905190/2025

Data fim de recebimento de propostas: 12/03/2026 às 17:00 Horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, CNPJ: 45.132.495/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que se acha aberta, nesta unidade, compra na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo menor preço por item, com regime de execução imediato, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS: DEDETIZAÇÃO**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Administração**, que será regida pelo do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O presente Aviso e demais documentos que o compõem poderão ser acessados sem custo no site da Prefeitura Municipal de Limeira: <https://www.limeira.sp.gov.br/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio de e-mail, para o endereço cotacoes@limeira.sp.gov.br.

I. DO OBJETO:

1. A presente contratação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS: DEDETIZAÇÃO**, conforme especificações constantes do termo de referência, que integra este aviso como **Anexo I** do aviso.

II. DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

III. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail cotacoes@limeira.sp.gov.br, até a data prevista no preâmbulo deste documento. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

2. Somente serão consideradas recebidas as propostas que tiverem o recebimento de seus e-mails confirmados, desconsiderando a confirmação de entrega automática do correio eletrônico.

3. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

4. Não haverá etapa de lances.

IV. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1. Apurado o vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.

3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

V. DA HABILITAÇÃO

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos **Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

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

f) Inscrição do cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

2 – ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição.

3.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

VI. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

VII. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

1. Os serviços deverão ser executados, conforme **Anexo I** do Aviso.

2. Correm por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

VIII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

IX. DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. Conforme descrito na cláusula 1.9 Exigências – **Recebimento** no **Anexo I** do Aviso.

Com a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados a seguir:

1.1 Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura,

1.2 Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal,

2. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

3. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

4. A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, informando no documento fiscal o valor do Imposto de Renda a ser retido na operação, de acordo com a alíquota cabível, conforme o determina o Decreto Municipal nº 229/2023.

X. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. **DAS MULTAS** – em cada caso, aplicar-se:

3.1 Será aplicada multa de **20% (vinte por cento)** do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura do Contrato, da Ata de Registro de Preços ou na retirada da Nota de Empenho, quando forem os casos;

3.2 Na hipótese de atrasos, será aplicada multa de **0,5% (cinquenta centésimos por cento)** por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;

3.3 Será aplicada multa de **10% (dez por cento)** por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela;

3.4 Será aplicada multa de **20% (vinte por cento)** por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor;

3.5 Será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de **0,5% (cinquenta centésimos por cento)** ao dia enquanto os problemas técnicos não foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

3.6 Será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual;

3.7 Para efeito do disposto nos itens anteriores, serão considerados inexecução parcial os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias corridos e inexecução total os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos;

3.8 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

4. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II - modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo III – modelo declaração.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente foro da cidade de Limeira SP.

THIAGO GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário(a) Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 905190/2025

DISPENSA N.º 529/2025

1. DO OBJETO:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS:
DEDETIZAÇÃO**

1.1 O objeto consiste no seguinte item:

Item	Descrição do produto	Qtd.	Unid.
01	Controle de pragas e vetores urbanos: dedetização (formigas, escorpiões, baratas, pulgas, aranhas, carrapatos, moscas, mosquitos (aedes aegypti), vespas, marimbondos, pragas, percevejos, carrapatos, caramujos, ácaros, lagartas, micuins, taturanas, roedores.	26.000	M²

1.2 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Rua Prefeito Doutor Alberto Ferreira, 179, Centro - **Paço Municipal de Limeira (Edifício Prada)**

1.3 TIPOS DE SERVIÇOS:

Todos os produtos utilizados nos serviços deverão estar regulamentados pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

1.3.1 DEDETIZAÇÃO E CONTROLE DE ESCORPIÕES:

São métodos que incorporam ação preventiva e corretiva de execução de serviços socioambientais com o objetivo de manter os ambientes de trabalhos e setores de atendimento do Paço Municipal Edifício Prada, livres de vetores e pragas urbanas e em condições de salubridade e segurança, atendendo a legislação vigente, com métodos específicos de controle para cada tipo de praga.

Para os serviços de dedetização/desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos e outros insetos rasteiros deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica II, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas em cochos, produtos em pó ou em gel, conforme cada caso.

Para cada tipo de pragas a serem controladas e ou exterminadas, deverá ser aplicada uma técnica específica iniciando sempre por uma minuciosa inspeção em toda a área a ser tratada, procurando não só dimensionar gravidade e nível das infestações, como detectar a espécie, sua origem e o motivo pelo qual está presente para adequar o melhor sistema a ser utilizado.

Deverá ser realizada a dedetização/desinsetização através de pulverização dirigida em rodapés inferiores superiores, ralos, portas, janelas, caixas de gordura e de inspeção do esgoto e pluvial e em todo o perímetro interno e externo das edificações formando assim uma barreira química, e aplicação de inseticida de formulação em pó seco em conduítes, calhas de iluminação e caixas elétricas, com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados bem como somente utilizar produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá

Assinado por: TÍAGO GOMARÊS DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://limeira.1doc.com.br/verificacao/9A82-24D8-A71C-B26A> e informe o código 3A82-24D8-A71C-B26A

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

ser encaminhada ao Gestor/Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da aplicação.

Quando comprovado que o determinado produto já não é mais eficaz, a empresa CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de notória eficácia.

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de pragas urbanas, como insetos, aracnídeos, escorpiões, piolhos de pássaros e etc., abrangendo também as áreas de arquivos e depósitos;

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

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

A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor/Fiscal do Contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, com vistas a eliminar existência de insetos, baratas, ratos e etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações;

Concluída a dedetização/desinsetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, e/ou produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, cuja utilização possa prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 (vinte e quatro) horas de dedetização/desinsetização; e durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas e/ou ingeridas;

Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela CONTRATADA;

1.3.2 DESRATIZAÇÃO:

Aplicação e inspeção de iscas em todas as áreas internas e externas do Paço Municipal Edifício Prada, através de porta iscas em cochos adequados para cada tipo de ambiente.

A área a ser desratizada deverá ser mapeada com aplicação de iscas específicas em pontos estratégicos, após 05 a 10 dias efetuará uma inspeção nos pontos de iscagem para avaliar o grau de infestação, se houver, e deverá ser feita uma nova aplicação de iscas nos locais onde houve consumo das mesmas, este método de monitoramento (inspeção e aplicação de iscas) será repetido até que a infestação seja eliminada.

Deverão ser utilizadas iscas (preferencialmente fechadas) parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

Nas caixas de passagem deve ser utilizado o raticida em pó, e havendo maior infestação, deverá ser usado um método mais eficaz no combate aos roedores.

Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção dos equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados, bem como somente utilizar produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada ao Gestor/Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da aplicação, não se confundindo com documentação similar para a dedetização/desinsetização.

Quando comprovado que o determinado produto já não é mais eficaz, a empresa CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de notória eficácia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

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

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

A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor/Fiscal ou fiscal do Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, com vistas a eliminar existência de roedores, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações;

Concluída a desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, e/ou produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, cuja utilização possa prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 (vinte e quatro) horas de desratização; e durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas e/ou ingeridas. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, venham a putrefazer, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela CONTRATADA;

1.3.3 DEDETIZAÇÃO DE CARRAPATOS (ARACNÍDEOS)

A dedetização usual não combate os carrapatos e carrapatos de pássaros, pois os carrapatos não são insetos, e os inseticidas utilizados (venenos) que agem no sistema respiratório de insetos não funcionam de maneira eficiente para os carrapatos e demais aracnídeos. Para isso, existe uma classe de inseticidas chamados 'carrapaticidas', que são aplicados normalmente em áreas onde há infestação desse tipo de aracnídeo.

Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados, bem como somente utilizar produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada ao Gestor/Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da aplicação, não se confundindo com documentação similar para a dedetização/desinsetização.

Quando comprovado que o determinado produto já não é mais eficaz, a empresa CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de notória eficácia.

A CONTRATADA deverá aplicar o produto por todos os focos primários (tubulações suspensas, conduítes externos, ralos, forros, divisórias, dry-wall e demais dependências onde deflagrados possíveis focos de infestação) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

Concluída a aplicação do produto, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes e/ou produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, cuja utilização possa prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 (vinte e quatro) horas de aplicação do carrapaticida; e durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas e/ou ingeridas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

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

A CONTRATADA obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor/Fiscal ou fiscal do Contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, com vistas a eliminar existência de roedores, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações;

Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela CONTRATADA;

1.4 VISITA TÉCNICA

1.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assim assegurado ao vencedor do certame o direito de realizar vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, a ser realizada de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

1.4.2 Caso a CONTRATADA opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal por intermédio de seu representante legal com ateste de que conhece o local e as condições da realização do objeto.

1.4.3 A CONTRATADA não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

1.5 PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E EXECUÇÃO

1.5.1 A CONTRATADA deverá agendar, em conjunto com a área requisitante, o dia e a hora do início da prestação de serviços, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo serviços de emergência.

1.5.2 Os profissionais da CONTRATADA que irão executar os serviços deverão estar uniformizados, identificados com crachás e materiais e equipamentos de EPI necessários para a sua execução, durante a permanência nas dependências do Paço Municipal Edifício Prada;

1.5.3 A CONTRATADA deverá, na presença do Gestor/Fiscal ou servidor indicado pela área requisitante, realizar a abertura dos produtos que serão utilizados para a aplicação, sendo vedada a abertura anterior a este momento ou mesmo pelo aproveitamento de produtos utilizados anteriormente em outras prestações de serviços.

1.5.4 Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela CONTRATADA;

1.5.5 O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias a contar da emissão da O.S. - Ordem de Serviços a ser determinado pelo Gestor/Fiscal.

1.5.6 Os serviços deverão ser preferencialmente realizados em **AOS FINS DE SEMANA, ou em momento que foi oportuno para a Administração**, em vista de priorizar os momentos em que não haverá qualquer movimentação nas dependências do Paço Municipal de Limeira.

1.5.7 Durante a garantia dos serviços, que será de 180 (cento e oitenta) dias, e conforme necessidade, as áreas críticas (copa, banheiros, depósitos de materiais, esgotos das áreas internas e externas, forros divisórias, “dry’s-wall” assim, como outras áreas que porventura apresentem reinfestação de insetos, ratos e/ou aracnídeos) serão submetidas à intervenção da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

1.5.8 Nestes casos, a CONTRATADA será notificada e deverá refazer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) (vinte e quatro) horas após a notificação pelo setor responsável.

1.5.9 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão da ordem de serviços

1.6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos (EPI), ferramentas, mão de obra e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário sem que haja prejuízos à administração pública municipal.

1.6.2 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados. Nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

1.6.3 Os produtos saneantes desinfetantes utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução - RDC n 52, de 22 de outubro de 2009.

1.6.4 A aplicação dos produtos deverá ser supervisionada e orientada pelo Responsável Técnico (Gestor, fiscal ou indicado pela área responsável).

1.6.5 O transporte de praguicidas deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente.

1.6.6 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

1.6.7 A manipulação e aplicação de produtos só poderão ser efetuadas por funcionários devidamente treinados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's); que se fizerem necessários para a execução de serviços, observados a fiscalização do uso, em especial pelo que consta da Norma de Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

Quantidades: Aproximadamente quantidade referente a duas aplicações ou mais por praga ao ano, ou seja, os serviços poderão realizados a cada 06 meses ou intervalos menores, e nestes intervalos de tempo o Paço Municipal Edifício Prada ficará com garantia dos serviços prestados.

O serviço de dedetização deverá ocorrer a cada 06 (seis) meses ou intervalos menores, sendo 02 (duas) ou mais dedetizações, no prazo de 12 (doze) meses. O prazo de garantia dos serviços será de 06 (seis) meses para cada serviço de dedetização para cada unidade predial.

1.6.8 Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

1.6.9 Os resíduos decorrentes da fabricação e/ou aplicação dos produtos deverão ter destinação ambiental adequada de responsabilidade pela CONTRATADA;

1.6.10 Os produtos devem ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso) que será de responsabilidade da CONTRATADA;

1.6.11 O serviço prestado deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando e/ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, sempre que possível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

1.6.12 O serviço prestado pela empresa CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

1.6.13 A empresa CONTRATADA deverá seguir e atuar conforme as normativas apresentadas pela ANVISA ou quaisquer órgãos/organizações de controle congêneres.

DAS CARACTERÍSTICAS E TOXIDADE DOS PRODUTOS:

- **DESINSETIZAÇÃO:** Deverão ser utilizados somente produtos de tecnologia moderna, com registro na ANVISA, foto estável, não corrosivo, incolor, baixo odor, ação tóxica de baixo risco ao ser humano, classe toxicológica II, inseticida de amplo espectro acaricida, com acentuado efeito fulminante (Knock Down) de longo efeito residual, tendo por princípio ativo o Diclorvos 2.0%, e como antídoto o “Sulfato de Atropina”;
- **DES RATIZAÇÃO:** Todos os produtos utilizados de efeito anticoagulante, de dose única, de segunda geração a base de Brodifacoum (derivado de Hidroxicumarina), classe toxicológica III, 0,005% DL 50, agudo oral 0,22-0,27 Mg/Kg (ratos), sendo antídoto a Vitamina K1 injetável! (Fitomenadiona ou Kanakion), todas as iscas contendo Bitrex (substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir a ingestão acidental).
- **CONTROLE AMBIENTAL DE CARRAPATOS:** • **CONTROLE DE CARRAPATOS (ACARICIDA):** Deverão ser utilizados exclusivamente produtos de tecnologia moderna, devidamente registrados na ANVISA, foto estáveis, não corrosivos, de baixo odor e baixo risco ao ser humano quando aplicados conforme as recomendações do fabricante. Os produtos deverão possuir ação acaricida específica, com efeito de choque inicial e prolongado efeito residual, sendo eficazes no controle de carrapatos em suas diferentes fases de desenvolvimento. Deverão ser formulados à base de princípios ativos autorizados pela legislação sanitária vigente, amplamente utilizada no controle de ectoparasitas, garantindo eficiência operacional, segurança ambiental e proteção à saúde pública.

1.7 PRAZO DE GARANTIA

1.7.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, concorrente à garantia legal, será de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

1.7.2 A CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente a garantia do serviço prestado pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após cada aplicação, e efetuará, dentro do período de garantia, tantas aplicações quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, ratos, carrapatos e demais vetores objeto da presente contratação.

1.7.3 Além do prazo de garantia das aplicações, a CONTRATADA fornecerá obrigatoriamente um prazo final de garantia de 180 (cento e oitenta) dias após a última aplicação.

1.7.4 As chamadas para o pronto atendimento de aplicações corretivas ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional à administração pública municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

1.8 FISCALIZAÇÃO E CONTRATO

1.8.1 A contratação dos serviços deverá ser executada 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.

1.8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será interrompido e prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ou restante da contratação sem quaisquer prejuízos, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

1.8.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial para esse fim ou outros meios que já são de uso comum da administração pública municipal.

1.8.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas.

1.8.5 Após a celebração da contratação, a CONTRATANTE poderá convocar o representante do CONTRATADO 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, de plano complementar de execução do contrato, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) representante da administração pública municipal designado pela autoridade competente.

O fiscal do contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a municipalidade.

O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços ora contratados, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

O fiscal realizará as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo CONTRATADO.

O fiscal adotará medidas preventivas de controle, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

O fiscal informará ao Gestor, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor.

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

O fiscal do contrato acompanhará o início dos trabalhos da CONTRATADA, sendo possível somente com conscientização da abertura dos produtos a serem utilizados na prestação dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

O Gestor exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

O Gestor 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.

O Gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

1.9 EXIGÊNCIAS

1.9.1 Deverão ser fornecidos/apresentados pela CONTRATADA:

- Certidões de acervo técnico e/ou operacional – CAT e/ou CAO - Emitidas pelo órgão competente e em nome dos responsáveis técnicos e/ou pela empresa que se responsabilizarão pela execução dos serviços similares aos contratados;
- Licença para o funcionamento do estabelecimento - Expedido pela Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou do Município onde estiver instalada;
- Certificado de regularidade do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos naturais renováveis — IBAMA, com apresentação de Cadastro Técnico Federal (CTF) para as atividades potencialmente poluidoras, conforme Lei Federal no 6.938/81, alterada pela Lei Federal nº 10.165/00 de 27/12/2000 (art. 17);
- Registro de empresa aplicadora de agrotóxicos e seus componentes afins - Emitidos pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, conforme Leis Estaduais nº 4.002 de 05 de janeiro de 1984 e 5.032 de 15 de abril de 1986, Lei Federal nº 7.802 de 11 de setembro de 1989, Decreto 98.816/20 e respectivos regulamentos;
- PCMSO – Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora nº 07 e Portaria nº 24 (vinte e quatro) /94;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora nº 09 e Portaria nº 25/94.

1.9.2 A CONTRATADA deverá emitir um Termo de visita final, atestado pelo gestor ou fiscal responsável pelo contrato para a visita realizada, que deverá acompanhar a nota fiscal.

O termo de visita que comprova a execução do serviço deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da Unidade;
- Endereço do Imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do produto(s) utilizado(s);

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

- Nome e concentração de uso do princípio(s) ativo(s) e quantidade do(s) produto(s) aplicado(s) na área;
- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica — CEATOX- mais próxima; e
- Nome do funcionário que executou os serviços;
- Endereço e telefone da empresa Especializada.

1.9.3 O Termo de visita final deverá ser emitido para cada um dos procedimentos realizados, ou seja, deverá indicar o grupo de vetor combatido, sendo um termo para cada vetor.

1.9.4 CONTRATADA deverá emitir Certificado de Conclusão dos Serviços, no qual deverão constar a data de finalização integral dos serviços executados e o prazo de validade da aplicação dos produtos, com indicação de que o local está livre de vetores e pragas urbanas. O referido certificado deverá ser afixado ou disponibilizado em local visível, conforme definição do responsável competente.

RECEBIMENTO

A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da última aplicação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

- O fiscal enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos da liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

ANEXO II

MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 905190/2025

DISPENSA N.º 529/2025

Dados do Fornecedor

CNPJ:	Nome da Empresa:		
Endereço:		Nº:	
Complemento:		CEP:	
Bairro:		Cidade/Estado:	
Telefone:	E-mail:		
Banco (nome e nº) / Agência / C/Corrente:			

A empresa supracitada propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Limeira, em estrito cumprimento ao previsto no aviso da dispensa em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (**Anexo I** do aviso):

Nos moldes do Anexo I.

Item	Descrição do produto	Qtd.	Unid.	Preço Unitário	Preço Total
01	Controle de pragas e vetores urbanos: dedetização (formigas, escorpiões, baratas, pulgas, aranhas, carrapatos, moscas, mosquitos (aedes aegypti), vespas, marimbondos, pragas, percevejos, carrapatos, caramujos, ácaros, lagartas, micuins, taturanas, roedores.	26.000	M²	R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no aviso.

Correm por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de dispensa de licitação.

Declaro que a empresa está enquadrada como ME, EPP, MEI? () SIM () NÃO

Local e Data:

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E SUPRIMENTOS

ANEXO III
MODELO – DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 905190/2025
DISPENSA N.º 529/2025

A (empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) Para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em normas específicas;
- c) Não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração, nem se enquadra nas vedações do art. 14º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- e) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à contratação direta em causa e sua plena concordância com as condições constantes no aviso de dispensa.

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3A82-24D8-A71C-B26A

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



THIAGO GUIMARÃES DOS SANTOS (CPF 301.XXX.XXX-61) em 05/03/2026 11:12:45 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://limeira.1doc.com.br/verificacao/3A82-24D8-A71C-B26A>