DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. A área requisitante da presente solicitação é o Departamento de Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de controle, prevenção e combate contra pragas urbanas eventualmente presentes e/ou potenciais no setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo, e tendo em vista que nestes espaços ocorre o arquivamento e controle de documentos, assim como o recebimento de materiais, inclusive, de gêneros alimentícios, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas por meio de dedetização e desratização, visto que a conservação e proteção adequada das edificações visa impedir a aparição e propagação das pragas, sendo essencial para a preservação do local e bem-estar dos colaboradores.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A presente solicitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/21.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. Controle integrado de pragas urbanas, com execução de dedetização e desratização nas condições abaixo especificadas e nos endereços indicados na tabela seguinte, com formalização de contrato por **12 (doze) meses**.

5.1.1. **DEDETIZAÇÃO será realizada a cada 180 dias considerando o efeito residual da aplicação no ambiente**, através de pulverização na parte interna e externa de todo o prédio, com produtos específicos para controle, prevenção e combate de insetos e pragas urbanas, especialmente baratas, formigas, mosquitos, escorpiões, aranhas e piolhos-de-cobra. Deverão ser utilizados produtos com registro no ministério da saúde que não comprometam a saúde das pessoas que transitam ou trabalham no local. Deverá ser fornecido certificado de execução do serviço com validade conforme o efeito residual do insumo indicado pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. **DESRATIZAÇÃO**, **com inspeção a cada 90 dias**, através de instalação estratégica de pontos de iscagem permanentes no ambiente interno da instalação, sendo que deverá haver portas iscas em intervalos de 10 a 15 metros de distância entre cada porta isca no mesmo nível (para o caso de instalações com mais de um nível ou andar). As iscas deverão ser invioláveis, fixadas no solo e lacradas para evitar a manipulação por pessoas não aptas. Deverá haver visita técnica mensal, para inspeção e troca das iscas de cada porta isca.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL
1	1.1	Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M² - DEDETIZAÇÃO	SERVIÇO	2
	1.2	Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M² - DESRATIZAÇÃO	SERVIÇO	4
OBSERVAÇÃO: **DEDETIZAÇÃO, periodicidade, a cada 180 dias , logo 2 serviços no prazo de 12 meses.** **DESRATIZAÇÃO, periodicidade, a cada 90 dias, logo 4 serviços no prazo de 12 meses.**				

5.2. Haverá formalização de contrato pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei;
5.2.1. O contrato será executado da seguinte forma:
5.2.1.1. No serviço de dedetização: a cada 180 dias;
5.2.1.2. No serviço de desratização: a cada 90 dias.

5.3. O **pagamento** será de forma:
5.3.1. O pagamento ocorrerá a cada aplicação

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/K3DC-T27R-CXBG-8SIZ

5.3. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regulamentados pelo Ministério da Saúde.

6. **EXIGÊNCIAS:**

6.1. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, a(s) licitante(s) que sagrar(em)-se vencedora(s) do(s) item(ns) deverá(ão) apresentar:
a) Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde está instalada.

7. **LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
7.1. A execução do serviço deverá ser iniciada com agendamento prévio de dia e horário, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho, através do telefone: (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), no endereço abaixo especificado, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço:

Nome da Unidade ou Setor	Endereço
Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo	**Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva**

7.2 A **visita técnica** para conhecimento das condições locais da obra É **FACULTATIVA** e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante da contratante.
7.2.1 Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.
7.2.2 **Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente termo de referência.**

8. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:
8.1. A contratada deverá apresentar certificado de execução do serviço com a validade respectiva ao controle efetuado de dedetização e desratização, conforme item 5 deste termo de referência, devidamente assinado pelo responsável pela Unidade ou Setor em que o serviço foi executado atestando seu cumprimento;
8.3. O certificado de execução dos serviços deverá ser enviado por e-mail para almoxarifado@saojoao.sp.gov.br.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
9.1. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser enviada por e-mail, juntamente com o certificado de execução dos serviços no seguinte endereço eletrônico: almoxarifado@saojoao.sp.gov.br.
9.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.
9.4. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Departamento de Administração.
10.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
10.3 A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.
10.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.
10.5 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:
10.5.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;
10.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
10.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/K3DC-T27R-CXBG-8SIZ

10.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio serviço em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
10.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência dos serviços e entrega dos serviços contratados;
10.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte desde o seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;
10.5.7. Garantir a boa qualidade do serviço, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1. O Contratante obriga-se:
11.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
11.1.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
11.1.3. Analisar e aprovar os serviços prestados;
11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
11.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto.

12. SUSTENTABILIDADE
12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
c) Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;
d) Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
e) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
h) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
j) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

São João da Boa Vista, 02 de junho de 2026.

Débora Ferraz Carvalho
Diretora do Departamento de Administração
em substituição

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/K3DC-T27R-CXBG-8SIZ

Assinaturas

Código de validação: K3DC-T27R-CXBG-8SIZ

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

Débora Ferraz Carvalho, lotado em: Departamento de Administração - Gabinete do Diretor - DEA

Assinado **eletronicamente** por: Débora Ferraz Carvalho:334.168.848-09
Data/Hora: 06/22/2026 16:49:50
Motivo: Não informado
Localização: SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/K3DC-T27R-CXBG-8SIZ

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/K3DC-T27R-CXBG-8SIZ