- E D I T A L -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026

PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório**.**

O edital poderá ser obtido via internet através dos sites www.tremembe.sp.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br ou www.novobbmnet.com.br, gratuitamente.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[1], Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, Lei Orgânica do Município nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

30/11/2026 às 16h00min.	**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
16/12/2026 às 08h59min.	**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
16/12/2026 às 09h00min.	**ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	**ABERTURA E DISPUTA DE LANCES**
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	**RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

VALOR ESTIMADO: R$ 2.007.132,10 (dois milhões, sete mil, cento e trinta e dois reais e dez centavos)**.**

DA SESSÃO: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. A sessão será conduzida por Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio,

[1] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

designados em Portaria constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias. (www.novobbmnet.com.br). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

ESCLARECIMENTOS: Pedido de esclarecimentos deverão ser apresentados **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio, no sítio www.novobbmnet.com.br, opção **ESCLARECIMENTOS**, encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em até 3 dias antes da data da abertura do certame, em atendimento ao Art. 164 da Lei 14.133.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

1.2. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fax ou outros meios eletrônicos.

1.3. Nesta licitação não será permitida a participação de:

1.3.1. Organizações Sociais.

1.3.2. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

1.3.4. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

1.3.4.1. O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.3.4.2. Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[2], e no Item 1.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

1.3.4.2.1. Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

1.3.4.2.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)[3].

1.3.4.2.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)[4].

1.3.4.2.4. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[5].

[2] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos
[3] Disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
[4] Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
[5] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

1.3.4.2.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[6].

1.3.4.2.6. Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF[7].

1.3.4.2.7. Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP[8].

1.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

1.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.3.8. Cooperativa de mão de obra.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.1. Será permitida a participação de consórcio.

2.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

2.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

2.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

2.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

2.2.3.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo inclusive assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

2.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação, e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

2.2.4. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

2.2.4.1. Ser empresa nacional.

2.2.4.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

---

[6] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[7] https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf

[8] https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

2.2.4.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

2.2.5. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.2.6. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

2.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.

2.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar da presente Pregão Eletrônico devem ser credenciados na **plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas**, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. O credenciamento do fornecedor junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.4. A participação da licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio da plataforma eletrônica, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.5. O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor da plataforma eletrônica.

3.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a provedora da plataforma ou ainda a Prefeitura Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br, junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

3.9. A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.9.1. Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes no Item 4 deste edital.

3.9.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar sua condição de enquadramento antes do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do pregão, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DO PREGÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BBMNET, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico do pregão, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à realização do objeto da licitação, até a sua entrega no local fixado neste edital.

4.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto da licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.5. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

4.6. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio do sistema eletrônico do pregão.

4.7. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

4.8. O tratamento diferenciado dado a ME/EPP consta detalhado no item 8 deste edital.

4.9. O objeto ofertado deverá atender plenamente as especificações contidas no Termo de Referência.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.12. Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste **DEVERÁ OCORRER** assim que o (a) pregoeiro (a) solicitar em mensagem no chat, no campo ficha técnica disponibilizado no do sistema eletrônico do pregão, em seu respectivo item.

4.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.14. Ao cadastrar sua proposta a licitante declara concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo do objeto.

4.15. Não será admitida oferta inferior à quantidade mínima proposta neste Edital.

4.16. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

5.1. A partir do horário previsto no edital e na plataforma eletrônica onde será realizada, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico do pregão, acompanhada em tempo real por todos os participantes e espectadores.

5.3. O sistema eletrônico do pregão ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro (a).

5.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste edital.

5.5. Classificadas as propostas, o (a) pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico do pregão. A cada lance ofertado e aceito o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

5.6. A redução mínima aplicável a cada lance será de R$ 0,01 (Um centavo de Real).

5.7. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao (à) pregoeiro (a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.9. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o (a) pregoeiro (a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens ou lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.10. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

5.12. A situação prevista no item anterior destina-se apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.13. O (A) pregoeiro (a) apenas inicia a fase de lances, passando depois o processo a ser todo automático, conforme explanado acima.

5.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico do pregão não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.16. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico do pregão poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando (a) o pregoeiro (a) quando possível para sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.18. Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.19. Para julgamento será adotado o critério de menor preço **POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

5.20. O sistema eletrônico do pregão informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.21. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

5.22. Definido o resultado do julgamento, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24. O (A) pregoeiro (a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.25. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o (a) pregoeiro (a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

6.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

6.1.1. O licitante vencedor será convocado via chat do sistema eletrônico do pregão, a inserir na mesma, no prazo estipulado pelo (a) pregoeiro (a) na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.2. O licitante vencedor deverá enviar a Proposta de Preços nos moldes do Anexo I – "Proposta de Preços", devendo conter no mínimo:

6.2.1. Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

6.2.2. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

6.2.3. Prazo para entrega do material, conforme Termo de Referência.

6.2.4. Válida mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

6.2.5. Forma de pagamento em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

6.3. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

6.4. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

6.5. Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permita a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos no sistema eletrônico do pregão pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo (a) pregoeiro (a), no prazo por ele estipulado na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas. A critério do (a) pregoeiro (a), desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do recebimento das propostas.

7.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data do recebimento das propostas.

7.2.3. Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, no prazo estipulado pelo (a) pregoeiro (a) na ocasião da solicitação, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas.

7.3. Os documentos digitais produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

7.4. Na análise dos documentos de habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5. Será permitida para qualquer fim, a verificação pelo (a) pregoeiro (a) e/ou equipe de apoio, dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo (a) pregoeiro (a), podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido nos itens 7.1 e 7.2.3, o o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.8. Os documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico do pregão, são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

7.9. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10.1. Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do (a) pregoeiro (a), os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos), ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no setor de licitações da Prefeitura de Tremembé, sito à Rua Sete de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de SP.

7.10.2. Os referidos documentos poderão ser remetidos via Correios, ou por outro meio similar, devendo estar grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS

A/C DO(A) PREGOEIRO(A)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

7.10.3. Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

7.10.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 14 deste edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.11. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja justificativa e manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.12. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade nas certidões negativas, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do documento, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para ocorrer a licitação.

7.13. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

7.14. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15. Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.17. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

7.18. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

7.19. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.20. Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.21. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido bens de características técnicas equivalentes ou superiores ao objeto, nos termos do §1º artigo 67 da Lei 14.133/21, sendo capaz de proceder com o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações estipuladas neste edital.

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.23. 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.

7.24. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

7.25. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

7.27. Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.28. Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

7.29. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.[9]

V – OUTROS DOCUMENTOS

7.30. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo no **ANEXO II.**

7.31. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.32. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português realizada por tradutor juramentado oficial, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.34. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

7.35. Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria: as empresas deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital. A realização da vistoria não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total

[9] *Súmula 50 TCESP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21, e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

8.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônica da licitação, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

8.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) pregoeiro(a). O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar no sistema eletrônica da licitação, mesmo vencidos, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e no item 17 deste edital, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

9. DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo manifestando sua intenção de recorrer, devendo ser formalizada em campo específico no sistema eletrônico da licitação na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br. Posteriormente deverá formalizar diretamente no sistema eletrônica do pregão, os memoriais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

9.2. O licitante deverá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.4 e demais documentos, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema eletrônica da licitação, via upload, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação, caso não tenha sido apresentado anteriormente.

9.3. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 3 (três) dias, e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

9.5. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente prosseguirá com a adjudicação e homologação para determinar a contratação.

9.10. Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 8.3.

9.11. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da licitação.

9.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, e ainda revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

9.14. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00.

10. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** através do sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.5. Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do pregoeiro.

10.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

11. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

11.2. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados por e-mail a celebrá-la em até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia posterior ao envio do chamamento, sob pena de decair o direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no item nº 14 deste edital.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser formalizada por meio de assinatura expressa e/ou digital através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

11.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

11.5. A adjudicatária se obriga a manter suas condições de habilitação, e apresentar comprovação se solicitado pela Administração Municipal, durante a assinatura e durante todo período de validade da ata de registro de preços.

11.5.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, a busca pelos documentos necessários poderá ser realizada pela Administração Municipal.

11.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

11.7. Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

11.7.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.4, supra.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este edital e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no termo de referência do anexo VI, e no contrato, quando for o caso, do anexo V deste edital.

12.3. Os critérios de recebimento e aceitação do material e de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos em outros itens deste edital e no termo de referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em termo de referência e anexos.

13.2. Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

13.2.1. Descrição do produto/serviço, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

13.2.2. Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento, do Pregão e do Processo.

13.3. O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

13.4. Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

13.4.1. Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, esse será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

13.5. Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será responsabilizado o licitante ou o contratado, pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.

14.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.1.4. Não assinar ou retardar a assinatura do contrato.

14.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.6. Ser a causa do retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado aceito pela Prefeitura.

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

14.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Municipal, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de multa, que é uma penalidade pecuniária, não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado ou valor registrado em ata, ou valor licitado, sendo que:

14.5.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados à partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

14.5.2. A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

14.5.3. A apresentação de recurso sobre aplicação de multa, interrompe temporariamente o prazo para o recolhimento da mesma, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.5.3.1. Caso o recurso apresente esclarecimentos que altere o entendimento dos fatos motivadores para a aplicação da multa, essa pode ser cancelada, mantida ou alterada.

14.5.3.2. No caso de deferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, e a multa ficará definitivamente cancelada.

14.5.3.3. No caso de indeferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, a suspensão do prazo será retirada, e voltará a correr o prazo de recolhimento.

14.5.4. Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tremembé pelo prazo de 3 (três) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente; dar causa à inexecução total do contrato, instrumento equivalente; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, instrumento equivalente; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, desde que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tremembé, e impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, instrumento equivalente; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; der causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente; der causa à inexecução total do objeto; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.8. O impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, deverá ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência do Secretário Municipal da pasta envolvida.

14.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

14.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos, preferencialmente com mínimo de 3 (três) anos de tempo de serviço na Prefeitura, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação.

14.10.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.10.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.10.3.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização.

14.10.3.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.10.3.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.11. A aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.12. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé, dentro do prazo estabelecido, mediante guia de recolhimento oficial.

14.12.1. Vencido o prazo, sem que a multa tenha sido paga, deverá ser acrescido juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Passado 6 (seis) meses sem que a multa tenha sido paga, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para que seja ajuizada ação na via judicial, e a Secretaria Municipal de Administração deverá ser informada, para que a empresa penalizada passe a ser considerada impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé.

14.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta na Lei Federal 14133, de 01 de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.14. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

14.15. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, instrumento equivalente, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

14.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado penalizado perante a Prefeitura Municipal de Tremembé, exigidos, cumulativamente:

14.16.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.16.2. Pagamento da multa.

14.16.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

14.16.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

14.16.5. Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.16.6. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nos itens 17.16.1 à 17.16.5.

14.17. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, em caso de infração que provoque multa, serão aplicados os seguintes valores:

14.17.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

14.17.2. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de executar serviço incompleto, paliativo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.3. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

14.17.4. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. O valor corresponde à infração por empregado e por dia.

14.17.5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.6. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato, instrumento equivalente, ou determinado pela Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.7. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais de seus funcionários alocados no serviço. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.8. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de inexecução parcial do objeto.

14.17.9. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, para o caso de não mantê-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

14.17.10. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, para o caso de atraso na entrega do material ou execução do serviço.

14.17.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente, para o caso de inexecução total do objeto. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para a entrega do material ou realização do serviço por mais de 15 (quinze) dias.

14.17.12. 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência da licitação, aplicada ao licitante que apresentar proposta de preços para ao menos 1 (um) item do certame e, quando convocado pelo Agente de Contratação, deixar de apresentar a documentação de habilitação ou a proposta de preços realinhada, ou apresentar documentação de habilitação em desacordo com as exigências estabelecidas no edital.

14.17.13. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de fraudá-la.

14.17.14. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, para o caso de praticar ato fraudulento na execução do objeto.

14.17.15. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato ou valor de referência da licitação, para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.17.16. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.17.17. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou valor de referência da licitação, para o caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.17.18. Porcentagem definida pela Prefeitura de Tremembé, atendendo a Lei 14.133/2021, para os casos não previstos neste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo posteriormente o direito a qualquer indenização.

15.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

15.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o envio ou ainda, dar-se-ão por

meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

15.5. Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial, conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016, no Sítio Oficial do Município da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br , link <licitacoes>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), em obediência ao caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[10], que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

15.6. Os demais atos, tais como julgamento das fases licitatórias (habilitação/Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial, conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br, link <licitações>.

15.7. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

15.8. Para que o interessado proceda com "vistas" ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vistas ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o acompanhou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, em horários entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00 nos dias de expediente normal da Prefeitura Municipal.

15.9. O pregoeiro e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

15.10. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

15.11. Quaisquer eventos marcados para este certame licitatório ou atos em consequência dele, obedecerá o horário oficial de Brasília.

15.12. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

15.13. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

15.14. O pregoeiro, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

[10] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

15.15. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, desde que esteja previsto no termo de referência do processo licitatório, até o limite autorizado e condições lá estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

15.15.1. Caso a CONTRATADA venha optar pela subcontratação, deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme item "7" deste edital e disposições da Lei nº 14.133/2021, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

15.15.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.15.3. Também será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que apresentem impedimento de licitar e/ou contratar com órgãos públicos, conforme item "1.3.4." deste edital, artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025.

15.16. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

16. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

- Anexo I - Proposta de Preços.
- Anexo II - Declaração Unificada.
- Anexo III - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Termo de Referência.
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo VII – Declaração de Vistoria
- Anexo VIII - Declaração de dispensa de vistoria

Estância Turística de Tremembé, 24 de novembro de 2026.

Clemente Antonio de Lima Neto
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:
Razão social: _____ CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____Inscrição Estadual: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal (ou representante): _____
Banco: _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Descrição detalhada do objeto:**.**

LOTE	DESCRITIVO	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²
	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²

LOTE	CAIXAS D'ÁGUA / RESERVATÓRIOS METÁLICOS	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE LAVAGENS
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 250 litros	10
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 500 litros	125
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.000 litros	142
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.500 litros	81
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 2.000 litros	4
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 3.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 5.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 10.000 litros	9
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 14.000 litros	2
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 15.000 litros	6
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 5.000 litros	3
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 15.000 litros	12
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 20.000 litros	3

Valor Total: R$ _____ (_____)
Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____
Prazo de pagamento: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta licitação.
2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste edital e seus anexos.
3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[11], e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este edital e seus anexos.

Local, data.

_____
Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

[11] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa **[RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:**

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
5. Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital.
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21.
7. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (*APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico*).
8. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (*APENAS licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico*).
9. Não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
10. Não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação.
11. Não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.
12. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13. Conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

ANEXO III - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa ....., sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual: ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026, ora sendo realizado pela ***PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICAS DE TREMEMBÉ***, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.
Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Tremembé, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e identidade do declarante

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA: _____
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026 PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

GESTORA DA ATA DE RESGISTRO DE PREÇOS:
Nome: André Guedes de Morais
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: .....
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico
Nome: Rodrigo Cardoso
Cargo: Procurador do Município
CPF: .....
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, no Paço Municipal de Tremembé, situado na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé - SP, CEP 12.120-017, presentes, de um lado, a ***PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ***, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal *Clemente Antonio de Lima Neto*, e, de outro lado, a empresa **.....**, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., Inscrição Estadual n º: ..... com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../ ....., telefone: ....., e-mail: ....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026, Processo Administrativo nº 3746/2026, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021, e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[12]; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de combate às pragas urbanas e vetores (desinsetização e desratização), bem como de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios nos prédios públicos municipais.

1.2 - Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de ...../ ...../ ....., bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços unitários, quantitativos anuais estimados e especificações registrados nesta Ata são os constantes da tabela abaixo, resultantes da proposta vencedora da fase competitiva:

LOTE 1 – SERVIÇOS DE COMBATE A PRAGAS URBANAS E VETORES

LOTE	DESCRITIVO	Unidade de Medida	Qtd Anual Estimada	Valor Unitário

[12] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	M²	321.056,62	R$
	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	M²	321.056,62	R$
Valor Total			R$	

LOTE – 2

LOTE	CAIXAS D'ÁGUA / RESERVATÓRIOS METÁLICOS	Unidade de Medida	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE LAVAGENS	Valor Unitário	Valor Total
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 250 litros	Serviço	10	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 500 litros		125	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.000 litros		142	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.500 litros		81	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 2.000 litros		4	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 3.000 litros		8	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 5.000 litros		8	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 10.000 litros		9	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 14.000 litros		2	R$	R$
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 15.000 litros		6	R$	R$
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 5.000 litros		3	R$	R$
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 15.000 litros		12	R$	R$
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 20.000 litros		3	R$	R$
Valor Total			R$		

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - O Órgão Gerenciador da presente Ata é a Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela condução dos procedimentos de controle, administração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado.

3.2. São **Órgãos Participantes** do Sistema de Registro de Preços as seguintes unidades administrativas do Município:

Paço Municipal e Unidades Vinculadas
Secretaria Municipal de Ação Social
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Por força do § 3º do artigo 101 do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[13], não será permitida a participação da IRP e do SRP, órgãos que não integram a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 – Independente da data da assinatura, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP[14], e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3 - Para execução do objeto de forma imediata do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, será enviada ao DETENTOR, pela secretaria participante, uma "Autorização de Fornecimento" por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e efetuar o objeto no prazo definido no Termo de Referência da licitação, contados do dia subsequente ao envio do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e nesta Ata.

5.3.1 - Cada "Autorização de Fornecimento" a ser emitida conterá no mínimo:

a) Objeto da Ata de Registro de Preço;

b) Número do Registro de Preços;

c) Valor da Ordem de Fornecimento;

d) Prazo de Entrega;

e) Local da Entrega;

f) Descrição e quantificação do(s) bem(ns)/serviço(s); e

g) Recurso(s) orçamentário(s) que será(ão) onerado(s) pela despesa correspondente.

5.4 - Para eventual aquisição de forma parcelada, ou de objeto com responsabilidade futura, será firmado instrumento contratual entre o órgão responsável e a empresa detentora da Ata, o qual estará devidamente acompanhado do cronograma de entrega do(s) item(ns)/serviço(s) bem como conterá as demais condições de execução.

5.4.1 - No momento da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente serão verificadas:

a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos[15].

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ)[16].

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a detentora da Ata notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

---

[13] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

[14] Art. 94, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.148, de 28 de dezembro de 2023, que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

[15] § 3º do art. 195 da CF/88: "A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios."

[16] Disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - A Detentora deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pelo órgão responsável, ou refazer o serviço executado, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

6.2 - Os locais e demais condições para entrega dos materiais ou execução do serviço, estão definidos no termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1 - Os valores para pagamento onerarão os recursos orçamentários e financeiros indicados no Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, anexos VI e VII do edital de licitação, sem prejuízo da utilização de outros recursos orçamentários e financeiros que vierem e ser disponibilizados durante a vigência da presente Ata.

7.1.1 - Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

7.2 - O pagamento pela execução do objeto da licitação será efetivado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento das obrigações previstas no edital e termo de referência, após devidamente atestada pela unidade gestora, bem como instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório.

7.2.1 - O pagamento será efetivado pela Secretaria Municipal de Finanças, através de depósito em conta bancária da empresa contratada.

7.2.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas no item 7.2, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

7.2.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 'pro rata tempore'.

7.3 - Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação do objeto do certame, tais como:

7.3.1 - Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

7.3.2 - Descrição dos serviços realizados.

7.3.3 - Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento/empenho, do Pregão e do Processo.

7.4 - O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

7.4.1 - Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 - O órgão municipal participante realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

8.3.3 - No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva Ata.

8.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.4.1 - Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da autorização de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.4.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

8.5.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.5.2 - Não retirar a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital e seus anexos, sem justificativa aceitável;

8.5.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.5.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7 - A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

8.8 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.8.1 - Por razão de interesse público; ou

8.8.2 - A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - Fornecer o objeto desta ata nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

9.2 - Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.3 - Realizar outras obrigações, definidas no termo de referência, edital do certame e seus anexos, e no contrato ou documento equivalente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 - Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados e controlando o saldo de cada órgão participante.

10.2 - Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do sistema de registro de preços.

10.3 - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.4 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.5 - Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

10.7 - Acompanhar a economicidade dos preços dos seus itens registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.8 - Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos seus itens do objeto, nos termos da cláusula décima quarta desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas desta ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência, edital da licitação e seus anexos, e proposta de preços.

11.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos seus itens do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3 - Notificar a DETENTORA expressamente, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11.5 - Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

11.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.2 - Caberá ao órgão participante exercitar sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor as sanções previstas no edital da licitação ou na Lei 14.133 de 2021. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

13.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas da ata e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

13.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ata, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO

14.1 - Fica designado o servidor André Guedes de Morais como gestora e pelos servidores formalmente designados de cada Secretaria Participante como fiscais, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto, para acompanhar, fiscaliza r e controlar a execução da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A existência de preços registrados implicará compromisso em relação as condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

15.2 - As condições gerais para o atendimento do objeto, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Prefeitura e da DETENTORA, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência da licitação, edital e seus anexos, proposta e, contrato, quando couber.

15.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ata, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da cidade de Tremembé - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente ata de registro de preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Considerando que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, os serviços são classificados como serviços comuns.

1.2 – Descrição detalhada do objeto:

LOTE	DESCRITIVO	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²
	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²

LOTE	CAIXAS D'ÁGUA / RESERVATÓRIOS METÁLICOS	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE LAVAGENS
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 250 litros	10
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 500 litros	125
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.000 litros	142
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.500 litros	81
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 2.000 litros	4
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 3.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 5.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 10.000 litros	9
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 14.000 litros	2
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 15.000 litros	6
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 5.000 litros	3
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 15.000 litros	12
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 20.000 litros	3

1.3. O Lote 1 possui quantitativo anual estimado de 321.056,62 m² para o serviço de desinsetização e de 321.056,62 m² para o serviço de desratização. Esses quantitativos decorrem da consolidação das estimativas encaminhadas pelas Secretarias participantes e contemplam as reaplicações previstas, as necessidades operacionais, as ocorrências sazonais e os atendimentos adicionais tecnicamente justificados durante os 12 (doze) meses de vigência. Por se tratar de registro de preços, constituem limites anuais estimados, sem obrigação de consumo integral pela Administração.

1.4. No Lote 2, os quantitativos correspondem ao número estimado de serviços de limpeza, higienização e desinfecção durante 12 (doze) meses, totalizando 413 (quatrocentos e treze) lavagens. Cada limpeza completa realizada em uma

caixa d'água ou reservatório será contabilizada como uma unidade de serviço. A programação ordinária prevê duas limpezas por equipamento, sendo a primeira no início da execução e a segunda após 6 (seis) meses, sem prejuízo de atendimentos adicionais tecnicamente justificados e previamente autorizados pela Administração.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços tem por objetivo garantir a limpeza das caixas d'agua, desinsetização, desratização nas áreas internas e externas dos prédios públicos, para o bom funcionamento dos setores da Prefeitura Municipal.

2.2. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa preservar a saúde do público em geral e impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, escorpiões, entre outros, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências dos prédios públicos, de forma a preservar a saúde do público interno e externo, usuário das dependências das Unidades, além de conservar o patrimônio da Instituição, em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009 ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

2.3. A limpeza das caixas d'água e reservatórios faz-se necessária para garantir a limpeza, higienização e desinfecção bacteriológica das caixas d'água dos departamentos de todas as Secretarias de Tremembé/SP, garantindo o fornecimento de água nos padrões exigidos e necessários à saúde de toda a comunidade.

2.4. Considerando que a Prefeitura Municipal de Tremembé recebe diariamente em suas diversas secretarias, escolas, unidades de saúde e estabelecimentos públicos um número significativo de munícipes, funcionários, colaboradores, alunos e visitantes que circulam em suas dependências, e dentre outras atribuições, tem o dever de garantir o bom funcionamento dos setores com a devida manutenção da limpeza, além de atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

2.5. Dessa forma temos a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas, mosquitos (como o Aedes Aegypti, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya).

2.6. A ausência da desinsetização e desratização para controle das pragas urbanas poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo como a propagação rápida de pragas, riscos à saúde, danos nas estruturas dos prédios públicos e materiais gerando um prejuízo econômico, destacando a importância de implementar medidas preventivas e regulares para controlar e evitar problemas relacionados a pragas.

2.7. A periodicidade recomendada para a limpeza de caixas e reservatórios de água é de 6 meses. Embora não haja legislação que especifique a periodicidade, a SABESP (Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo), bem como a maioria dos fabricantes de caixa d'água, recomenda tal periodicidade como a mais adequada para a limpeza. Ultrapassar esse tempo pode representar riscos para a saúde geral e até mesmo problemas futuros. A limpeza e higienização adequadas garantem a qualidade da água fornecida aos munícipes.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Após a realização do levantamento de mercado, a solução proposta é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios e caixas d'água em todos os setores pertencentes a Prefeitura do município, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades de forma eficaz, que inclui desde a identificação de pragas existentes a prevenção de futuras infestações, bem como limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água. Uma vez que a Prefeitura não dispõe de mão de obra qualificada para realização deste serviço.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas;

4.1.2. Tais serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, com o devido Alvará e licenciada de funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município.

4.1.3. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

4.1.4. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

4.1.5. Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria: as empresas deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital. A realização da vistoria não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital;

4.1.6. Comprovação de autorização para uso de produtos químicos (Conforme regulamentação da ANVISA). Tais exigências objetivam garantir a segurança dos usuários de nossas unidades, o cuidado ao meio ambiente e respeito às leis e normas que tratam referido tema;

4.1.7. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

4.1.8. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados.

4.1.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração da Ata de Registro de Preços.

4.1.10. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.1.11. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, mediante Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, na qual deverão constar o item, o quantitativo, o local e o prazo de execução.

5.2. Os serviços deverão ser previamente agendados com o responsável de cada unidade e executados em conformidade com as especificações, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

5.3 – O contrato para assinatura, autorização de fornecimento e outros documentos, poderão ser enviados aos fornecedores através de mensagem eletrônica (e-mail), no endereço apresentado pelo licitante em sua proposta de preços no processo licitatório, ficando na sua exclusiva responsabilidade manter seus dados sempre atualizados e consultar diariamente seu e-mail.

6 - EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto se dará após o envio da autorização de fornecimento.

6.2. A autorização de fornecimento deverá ser expedida após a assinatura da ata de registro de preços e indicará o nome da contratada, local de entrega, item e quantidade solicitada.

6.3. A Autorização de Fornecimento será enviada ao fornecedor pelo endereço eletrônico informado na sua proposta comercial. Será responsabilidade da licitante vencedora verificar diariamente seu endereço eletrônico, e comunicar eventual alteração.

6.4. O local de execução do serviço será mostrado na autorização de fornecimento.

6.5. O objeto da presente licitação, será acompanhado na data, pelo funcionário responsável de cada Unidade.

6.6. A Contratada deverá agendar previamente o serviço com o responsável de cada unidade.

6.7. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, etc;

6.8. 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;

6.9. A programação ordinária de aplicações será de acordo com a programação de cada secretaria, observados os limites anuais estimados do Lote 1.

6.10. Para o Lote 2, a programação ordinária prevê duas limpezas por caixa d'água ou reservatório durante a vigência, sendo a primeira no início da execução contratual e a segunda após 6 (seis) meses. Cada limpeza completa corresponderá a uma unidade de serviço. Poderão ser realizados atendimentos adicionais, mediante necessidade tecnicamente justificada e autorização da Administração, respeitado o limite total estimado de 413 lavagens.

6.11. A Contratada deverá dar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de garantia após a aplicação;

6.12. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

6.13. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Unidade Responsável, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, escorpiões, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir possíveis falhas das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

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

6.15. Concluída a desinsetização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

6.16. A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

6.17. Todos os procedimentos operacionais devem ser realizados por profissionais treinados e uniformizados, com equipamentos de segurança adequados;

6.18. O agendamento do serviço é necessário para garantir o isolamento do local, no caso da desinsetização e desratização evitando contaminação de funcionários e colaboradores. A Unidade Solicitante terá o controle da periodicidade e consequentemente do agendamento dos serviços;

6.19. Os produtos utilizados deverão estar devidamente registrados na ANVISA, sendo de responsabilidade da Contratada sua correta manipulação, aplicação e destinação. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação do registro dos produtos utilizados.

6.19.METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO:

6.20. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", "gel", "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

6.21. Aplicação utilizando o método "spray": Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos,

inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais das Unidades Escolares, Centro Municipal de Alimentação Escolar e Secretaria Municipal da Educação de Tremembé.

6.22. Aplicação utilizando o método "fog" (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário;

6.23. Aplicação utilizando o método "gel": Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

6.24.METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO:

6.25. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nas áreas externas, para combate a: formigas, escorpiões e larvas de mosquitos;

6.26. Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivas às plantas.

6.27.METODOLOGIAS DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO:

6.28. Deverá ser realizada pelo fornecimento de iscas raticidas, instaladas em lugares estratégicos, iscas parafinadas anticoagulantes de dosagem única.

6.29. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminantes, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados. Por orientação da Vigilância Sanitária, o uso das iscas raticidas parafinados de pronto uso, devem ser utilizadas somente com uso de caixas porta iscas com tampo que devem ser lacradas evitando contato de pessoas com o produto (fixados).

6.30. No caso do uso do pó de contato, deve ser utilizado somente em locais que não tenham circulação de pessoas, longe de contato com pessoas.

6.31. DA LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA:

6.32. Programar o dia para a limpeza, juntamente com o contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local.

6.33. Os serviços poderão ser executados de segunda a sexta, das 07h00 às 17h00, conforme necessidade e agendamento prévio com a unidade solicitante.

6.34. Durante a vigência, cada limpeza completa de caixa d'água ou reservatório será medida como uma unidade de serviço. A programação ordinária compreenderá uma limpeza no início da execução e outra após 6 (seis) meses, admitidos atendimentos adicionais tecnicamente justificados, previamente autorizados e limitados aos quantitativos do Lote 2.

6.35. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

6.36. Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;

6.37. Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;

6.38. Verificar a situação estrutural do reservatório investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração;

6.39. Verificar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar à contratante, para a adoção das medidas cabíveis;

6.40. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à contratante, caso seja necessário algum conserto;

6.41. Em caso de encontrar irregularidades, comunicar por escrito a Secretaria Solicitante as irregularidades apresentadas, para providenciar a manutenção.

6.42. Esvaziar o reservatório assegurando deixar no mínimo um palmo de água para executar a limpeza;

6.43. Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como pano e esponja macia para limpar o fundo e as paredes internas do reservatório. Se for necessário, utilize pá plástica e escova de cerdas de fibra vegetal, ou cerdas plásticas macias, para retirar excessos de sujeira/resíduos do reservatório.

6.44. Nunca utilizar vassouras, escova de cerdas metálicas, detergentes e qualquer tipo de sabão, no procedimento de limpeza da caixa d´água.

6.45. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

6.46. A água suja que não descer pela tubulação de limpeza e ficar no fundo do reservatório deve ser retirada com a ajuda de um pano, esponja ou balde;

6.47. Após descartar toda a água suja do reservatório, fechar o registro de limpeza.

6.48. Com a caixa sem sujeira aparente, o procedimento de limpeza ainda não foi concluído. É necessário fazer a sanitização do reservatório e, posteriormente, dos pontos de consumo.

6.49. Para iniciar esta etapa, abrir o registro de entrada.

6.50. Encher a caixa d'água com cerca de 1 (um) palmo de água;

6.51. Fechar o registro de entrada.

6.52. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios no caso hipoclorito de sódio;

6.53. Deixe esta mistura na caixa por 2 (duas) horas e, a cada 30 minutos, com o uso de um pano ou de uma brocha, passar a solução nas paredes internas e na tampa do reservatório.

6.54. Ao final das 2 (duas) horas, abrir o registro de saída, torneiras e descargas, para que a solução contendo hipoclorito de sódio faça a sanitização da tubulação de saída/consumo.

6.55. Após descartar toda a água, fechar todas as torneiras, chuveiros e descargas, e abrir o registro de entrada para encher a caixa d´água.

6.56. Manter o registro de saída aberto;

6.57. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;

6.58. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);

6.59. Por segurança, para descartar qualquer resíduo do Hipoclorito de Sódio que, porventura tenha ficado na tubulação, utilizar a parte da primeira água armazenada na caixa.

6.60. A contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários, que deverão utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI), como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc.;

6.61. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços, produzidos pela contratada, deverão ser ressarcidos ao contratante;

6.62. Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza;

6.63. Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra e dos materiais e produtos necessários para a limpeza das caixas;

6.64. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS:

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

6.66. Não causarem manchas;

6.67. Serem antialérgicos;

6.68. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

6.69. Serem inofensivos a saúde humana;

6.70. Estarem compreendidos na Lei pertinente e dentre aquelas permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

6.71. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.72. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004, bem como outras posteriores aplicáveis;

6.73. CRONOGRAMAS DE APLICAÇÕES:

6.74. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com o cronograma elaborado por cada setor solicitante.

6.75. As aplicações serão executadas por unidade mediante solicitação, através da emissão de AF – Autorização de Fornecimento;

6.76. DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE DESINFECÇÃO:

6.77. Em consonância com o que versa a RDC nº 52/2009 ANVISA, as empresas deverão fornecer aos clientes COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, de desinsetização e desratização, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do cliente;
- Endereço do imóvel;
- Praga (s) alvo;
- Grupo (s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área; correspondente
- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho
- Endereço e telefone da Empresa Especializada
- Data dos serviços prestados;

6.78. A Contratada deverá encaminhar, após a execução da aplicação, o certificado de garantia dos serviços executados devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa, atendendo as normas sanitárias.

6.79. Os Serviços serão realizados nos endereços conforme tabela abaixo:

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
PAÇO MUNICIPAL	Prefeitura Municipal	Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro	Não informado	2.666,67
SUBTOTAL - PAÇO MUNICIPAL				**2.666,67**
AÇÃO SOCIAL	Fundo Social (Administrativo)	Rua José Monteiro Patto, nº 325, JD Bom Jesus	1 unidade de 1.000 litros	1933
AÇÃO SOCIAL	Abrigo Municipal	Rua 13 de maio, nº 98, Centro	1 unidade de 500 litros	1493,5
AÇÃO SOCIAL	Conselho Tutelar (CMDA)	Rua Drº Lindolfo de Mattos Freitas, nº 25, Centro	1 unidade de 500 litros	653,05
AÇÃO SOCIAL	CRAS	Rua Vinte e Três, nº 121, Jardim Maracaibo	1 unidade de 500 litros	953
AÇÃO SOCIAL	Centro de Convivência do Idoso	Rua Lorena, nº 180 - Loteamento Parque Nossa Srª da Glória - Bairro Caminho Novo	1 unidade de 1.000 litros	812,7
SUBTOTAL - AÇÃO SOCIAL				**5.845,25**
ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central	Avenida Audrá, nº 506, Centro	1 unidade de 500 litros	3767,25

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
ADMINISTRAÇÃO	Velório Municipal José da Silva	Rua Antonio Maria, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	2044,91
ADMINISTRAÇÃO	Mercado Municipal	Rua 7 de Setembro, nº 557, Centro	1 unidade de 1.000 litros	2723,56
ADMINISTRAÇÃO	Terminal Rodoviário 'Messias Paredão'	Avenida Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Centro	Não informado	2794,29
SUBTOTAL - ADMINISTRAÇÃO				**11.330,00**
MEIO AMBIENTE	Casa da Agricultura (Casa do Artesão)	Praça Geraldo Costa, nº 197, Centro	Não informado	1155,66
SUBTOTAL - MEIO AMBIENTE				**1.155,66**
SOPSU/SPU	Cemitério Municipal	Avenida da Saudade, s/nº, Centro	Não informado	12629,64
SOPSU/SPU	SOPSU/SPU	Praça da República, nº 29, Centro	2 unidades de 500 litros	4447,37
SOPSU/SPU	Garagem	Avenida Audra, 506, Centro	1 unidade de 500 litros; 1 unidade de 1.000 litros	7477,64
SUBTOTAL - SOPSU/SPU				**24.554,64**
SAÚDE	Pronto Atendimento PA	Avenida Audra, nº 316, Centro	1 unidade de 14.000 litros; 2 unidades de 2.000 litros	1.649,70
SAÚDE	Centro de Diagnose de Tremembé	Avenida Audra, nº 324, Centro	1 unidade de 1.000 litros	530,56
SAÚDE	Centro de Saúde de Tremembé	Praça da República, nº 361, Centro	3 unidades de 1.000 litros	845,45
SAÚDE	Canil Municipal de Tremembé	Avenida Audra, nº 652, Centro	Não informado	965,28
SAÚDE	Canil Municipal de Tremembé (prédio novo)	Não informado	1 unidade de 1.000 litros	1.006,87
SAÚDE	Almoxarifado da Saúde	Avenida Audra, nº 506, Centro	1 unidade de 500 litros	369,21
SAÚDE	Sala de estoque da garagem	Avenida Audra, nº 506, Centro	Não informado	354,70
SAÚDE	Vigilância Epidemiológica	Rua Ismael Dias da Silva, nº 680, Centro	1 unidade de 1.000 litros	504,60
SAÚDE	Controle de Vetores	Rua Lorena, 120, Parque NS da Glória	4 unidades de 250 litros	548,16
SAÚDE	Vigilância Sanitária	Rua Lorena, nº 121, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	548,16
SAÚDE	ESF I	Rua Cachoeira Paulista, nº 81, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	719,70
SAÚDE	ESF II	Rua 6, nº 673 e 681, Jardim Maracaibo	2 unidades de 1.000 litros	660,11

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
SAÚDE	ESF III	Rua Quiririm, nº 110, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	510,04
SAÚDE	ESF IV	Rua Ciriaco Sebastião Borges, nº 28, Jardim Santana	2 unidades de 1.000 litros	570,09
SAÚDE	ESF V	Rua Carlos Henrique Fusão, nº 305, São Vicente de Paula	1 unidade de 1.000 litros	463,84
SAÚDE	ESF VI	Avenida Vitoria Regia, nº 574, Flor do Vale	2 unidades de 1.000 litros	547,94
SAÚDE	UBS Kanegae	Passagem Nabor Crozariol, s/n, Rio Verde	1 unidade de 500 litros	463,84
SAÚDE	UBS Retiro Feliz	Rua Nicolau Couto Ruiz, s/n, Retiro Feliz	1 unidade de 500 litros	388,40
SAÚDE	UBS Padre Eterno	Rua Alexandre Benedito Nerozi, s/n, Bairro do Padre Eterno	1 unidade de 500 litros	388,40
SAÚDE	SAMU	Avenida da Saudade, nº 69, Centro	3 unidades de 1.000 litros	417,70
SAÚDE	CAPS	Rua Dr. Monteiro, nº 78, Centro	1 unidade de 500 litros	937,20
SUBTOTAL - SAÚDE				**13.390,00**
EDUCAÇÃO	Secretaria Municipal de Educação	Praça Jorge Tibiriçá, nº 93	2 unidades de 1.000 litros	7.856,06
EDUCAÇÃO	Centro Educacional Antônio de Mattos Barros - Unidade II	Rua Dezoito, nº 311 - Jardim Alberto Ronconi	12 unidades de 1.500 litros	13.093,06
EDUCAÇÃO	EMEF Comendador Teixeira Pombo	Avenida Vitória Régia, S/N - Flor do Vale	1 unidade de 15.000 litros	17.556,06
EDUCAÇÃO	EMEF João Crozariol	Estrada Vicente Mancastropi, nº 335 - Berisal	2 unidades de 1.000 litros; 1 unidade de 500 litros	8.906,06
EDUCAÇÃO	EMEF José Inocêncio Monteiro	Estrada Municipal José Andrade Filho s/nº, Poço Grande	1 unidade de 1.000 litros; 2 unidades de 500 litros; 1 unidade de 15.000 litros	9.499,06
EDUCAÇÃO	EMEF Nicolau Couto Ruiz	Rua Nicolau Couto Ruiz, nº 500 - Retiro Feliz	2 unidades de 500 litros	8.154,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Amália Garcia Ribeiro Patto	Avenida Sete de Janeiro, S/N - Jardim Santana	4 unidades de 500 litros; 1 unidade de 15.000 litros	16.406,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Emília de Moura Marcondes	Avenida dos Diamantes, nº 1200 - Res. Eldorado	1 unidade de 15.000 litros	13.606,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Maria Amélia do Patrocínio	Av. General Gabriel Rafael da Fonseca, nº 2139 - Padre Eterno	1 unidade de 1.000 litros; 2 unidades de 500 litros	9.295,06

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Maria Dulce David de Paiva	Rua Iraí, nº 100 - Pq. das Fontes	1 unidade de 15.000 litros; 1 unidade de 5.000 litros	14.045,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profº Ernani Giannico	Rua Monteiro Lobato, nº 150 - Centro	2 unidades de 1.000 litros; 1 unidade de 500 litros	10.233,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profº Jeronymo de Souza Filho	Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 315 - Pq. Vera Cruz	1 unidade de 5.000 litros	12.026,06
EDUCAÇÃO	EMEI Anna Monteiro Pereira	Rua Santa Terezinha, nº 10 - Vila Santo Antonio	2 unidades de 1.000 litros	9.391,06
EDUCAÇÃO	EMEI Profª Maria Pia Iori	Rua José Juvêncio Neves, 306 - Centro	3 unidades de 1.000 litros	8.420,06
EDUCAÇÃO	EMEI Profº Nair Mattos Queiroz	Rua Pio XII, nº 85 - Centro	1 unidade de 1.000 litros; 1 unidade de 1.500 litros	10.206,06
EDUCAÇÃO	EMEIEF Anna Queiroz da Almeida e Silva	Rua José Augusto de Paula, nº 200 - Jardim Jaraguá Novo	4 unidades de 1.000 litros	8.556,06
EDUCAÇÃO	Centro Educacional Antônio de Mattos Barros - Unidade I	Rua Dezoito, nº 311 - Jardim Alberto Ronconi	12 unidades de 1.500 litros	11.428,06
EDUCAÇÃO	Creche Eliza Rossi Lima	Rua Lorena, 80 - Parque Nossa Senhora da Glória	4 unidades de 500 litros	9.346,06
EDUCAÇÃO	EMEI Sr. Paulo Casagrande	Av. Vitória Régia, 550 - Flor do Vale	1 unidade de 10.000 litros; 1 unidade de 20.000 litros	12.185,06
EDUCAÇÃO	CETESE - Centro Técnico Superior de Ensino Doutor Júlio Vieira	Rua Antonio Lourenço Xavier	1 unidade de 15.000 litros	7.640,06
EDUCAÇÃO	Setor de Merenda	Av. Audra, 506 - Vila Nossa Sra. da Guia	1 unidade de 1.000 litros	7.786,06
EDUCAÇÃO	CEA - Centro de Educação Ambiental	Rua Antonio Santos Salgado, S/N - Bairro dos Guedes	1 unidade de 500 litros	7.674,06
EDUCAÇÃO	Almoxarifado da Educação	Av. Audra, 506 - Vila Nossa Sra. da Guia	Não informado	7.588,06
SUBTOTAL - EDUCAÇÃO				**240.896,40**
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Centro de Lazer do Trabalhador 'João Batista do Nascimento Lima'	Rua Antenor Vargas, nº 395, Jardim dos Eucaliptos	1 unidade de 500 litros; 1 unidade de 1.000 litros	6.236,29
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Horto Municipal 'Duilio Iori'	Rua Poços de Caldas, nº 1.335, Parque das Fontes	Não informado	2.862,22
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Biblioteca Municipal/Palco de Eventos	Rua Monsenhor Amador Bueno, s/nº, Centro	Não informado	1.511,32

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Estação Ferroviária	Praça Geraldo Costa, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	1.705,70
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Palco	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	1.367,22
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Centro de Eventos	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	4 unidades de 3.000 litros	3.367,42
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Casarão	Praça Luiz Balmes, nº 2, Solar da Mantiqueira	3 unidades de 1.000 litros	2.336,42
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Museu Laurindo de Paula	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	Não informado	1.213,42
SUBTOTAL - TURISMO, CULTURA E ESPORTE				**20.600,00**
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Poupatempo	R. Souza Ribeiro, 375, Centro	2 unidades de 1.000 litros	618,00
SUBTOTAL - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				**618,00**
TOTAL GERAL DA ÁREA COBERTA ANUAL				**321.056,62**

7 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Será designado como gestor do Contrato o Secretário Municipal de Saúde André Guedes de Morais.
7.2. Será designado como responsável pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste contrato os servidores:
- Gilson Paulino – Secretária da Saúde
- Yuri Lagrotti – Secretária de Obras Públicas e Serviços Urbanos
- Mario Aparecido do Amaral – Secretária de Esportes e Lazer
- Patrícia Teresinha de Faria – Secretária da Administração
- Marcia Monteiro de Souza Righetti – Secretária de Ação Social
- Carlos Alberto de Mendonça – Secretária da Educação
- Meire Xavier Simão – Secretária de Desenvolvimento Econômico
- Odair Ribeiro das Neves Filho – Secretária de Turismo e Cultura
- Adriano Manuel Borges de Lima – Secretária de Agricultura e Meio Ambiente

7.3. A qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
7.4. Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos serviços prestados e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
7.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
7.6. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

7.7. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

7.8. Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.10. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

7.11. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.12. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

7.13. Representar os interesses desta perante a Administração;

7.14. Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

7.15. Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços fornecidos;

7.16. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

8 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal e ateste do fiscal responsável, observadas as condições deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

8.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.3. A nota fiscal deverá discriminar os itens efetivamente executados. No Lote 1, a medição será realizada pela área, em metros quadrados (m²), efetivamente atendida; no Lote 2, pela quantidade de lavagens completas efetivamente realizadas, considerando cada caixa d'água ou reservatório atendido como uma unidade de serviço.

8.4. Havendo erro na nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização.

9 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O critério de seleção do fornecedor será o julgamento da proposta pelo menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O custo estimado da contratação é de R$ 2.007.132,10 (dois milhões, sete mil cento e trinta e dois reais, e dez centavos).

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada, sem prejuízo da utilização de outras que venham a ser disponibilizadas durante a vigência da referida ata:

Ficha	Função Programática
64	04.04.08.243.0008.2.008.339039.01.5100000
87	04.06.08.245.0010.2.010.339039.01.5100000
89	04.06.08.245.0010.2.010.339039.05.5100000
134	06.01.20.606.0014.2.014.339039.01.1100000
181	08.02.12.365.0020.2.020.339039.01.2120000
194	08.03.12.365.0021.2.021.339039.01.2130000
213	08.04.12.361.0022.2.022.339039.01.2200000
214	08.04.12.361.0022.2.022.339039.05.2820000
246	09.01.27.812.0026.2.026.339039.01.1100000
258	10.01.04.452.0027.2.027.339039.01.1100000
279	12.02.10.301.0030.2.030.339039.01.3100000
294	12.02.10.301.0030.2.059.339039.01.3100000
296	12.02.10.301.0030.2.059.339039.05.3000000
300	12.02.10.301.0030.2.060.339039.01.3100000
314	12.03.10.302.0031.2.031.339039.01.3100000
316	12.03.10.302.0031.2.031.339039.05.3000000
320	12.03.10.302.0031.2.061.339039.01.3100000
322	12.03.10.302.0031.2.061.339039.05.3000000
325	12.03.10.302.0031.2.062.339039.01.3100000
337	12.04.10.304.0032.2.032.339039.01.3100000
338	12.04.10.304.0032.2.032.339039.05.3000000
348	12.04.10.305.0032.2.049.339039.01.3100000
349	12.04.10.305.0032.2.049.339039.05.3000000
367	13.01.04.695.0033.2.033.339039.01.1100000
390	15.01.23.333.0036.2.036.339039.01.1100000
458	04.06.08.245.0010.2.010.339039.05.5000087
459	04.06.08.245.0010.2.010.339039.05.5000088
460	04.06.08.245.0010.2.010.339039.05.5000089
482	12.02.10.301.0030.2.059.339039.05.3000307
484	12.02.10.301.0030.2.060.339039.05.3000307
486	12.03.10.302.0031.2.061.339039.05.3000307
504	12.04.10.305.0032.2.049.339039.05.3000315
515	12.04.10.304.0032.2.032.339039.05.3000309
517	12.03.10.302.0031.2.031.339039.05.3000308
525	12.03.10.302.0031.2.031.339039.02.3000306

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES, BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente estudo técnico preliminar tem objetivo identificar e analisar os cenários para o combate as pragas urbanas e vetores a exemplo de roedores, baratas, moscas, traças, pulgas, percevejos, aranhas, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos e pernilongos, etc. nas áreas internas e externas dos prédios pertencentes a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, utilizando métodos eficazes e de acordo com as normas regulamentares, bem como limpeza de caixas d'água e reservatórios.
Solicitação de Compras: 513,514,515,517, 518,536,541,546,547/2026

2. ÁREA REQUISITANTE

A gerenciado do contrato será a Secretaria de Saúde, com a possível participação de outras secretarias que compuseram a demanda através do envio de solicitação de compras.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Colaborador(a) Rafael da Silva Santos (Secretaria de Saúde)
Servidor(a)Daniela Aparecida Fiuza (Secretaria de Saúde)

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 2021;
- RDC nº 52/2009 - 20/2010 ANVISA Dispõe sobre Funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;
- Lei 7.802/1989 – Lei dos Agrotóxicos e afins;
- Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos.
- Lei federal nº 6.360, de 1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.
- Decreto Municipal 7.807, de 04 de dezembro de 2025.
- Portaria de Consolidação n° 5/2017, Ministério da saúde - Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.
- NBR 15584– Controle de vetores e pragas urbanas (Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas-ABNT)
- RDC nº 34, de 16/08/2010, do Ministério da Saúde– Regulamento técnico para Produtos Saneantes Desinfetantes.

- Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento Programa Nacional de Educação e Controle da Poluição Sonora - SILÊNCIO;

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. Atualmente, a demanda de serviço de desinsetização, desratização e a limpeza de caixas e reservatórios d'água é atendida, pela empresa AMB TEC IMUNIZACAO que mantém a Ata de Registro de Preços 31/2024 oriunda do Pregão Eletrônico 31/2024, com vigência até 28/08/2026, por conseguinte, o objeto deste estudo tem como objetivo a viabilidade em nova contratação dos serviços para as Secretárias da Prefeitura Municipal.

5.2. Considerando que a Prefeitura Municipal de Tremembé recebe diariamente em suas diversas secretarias, escolas, unidades de saúde e estabelecimentos públicos um número significativo de munícipes, funcionários, colaboradores, alunos e visitantes que circulam em suas dependências, e dentre outras atribuições, tem o dever de garantir o bom funcionamento dos setores com a devida manutenção da limpeza, além de atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

5.3. Dessa forma temos a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas, mosquitos (como o Aedes Egpty, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya).

5.4. A ausência da desinsetização e desratização para controle das pragas urbanas poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo como a propagação rápida de pragas, riscos à saúde, danos nas estruturas dos prédios públicos e materiais gerando um prejuízo econômico, destacando a importância de implementar medidas preventivas e regulares para controlar e evitar problemas relacionados a pragas.

5.5. Ressaltamos ainda a existência de caixas e reservatórios d'água nos prédios públicos do município, os quais carecem de limpeza e desinfecção o que escapa da competência dos auxiliares de serviços gerais e a falta de limpeza/desinfecção sistemáticas dos reservatórios de água potável deixa-os à mercê de agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

5.6. A periodicidade recomendada para a limpeza de caixas e reservatórios de água é de 6 meses. Embora não haja legislação que especifique a periodicidade, a SABESP (Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo), bem como a maioria dos fabricantes de caixa d'água, recomenda tal periodicidade como a mais adequada para a limpeza. Ultrapassar esse tempo pode representar riscos para a saúde geral e até mesmo problemas futuros. A limpeza e higienização adequadas garantem a qualidade da água fornecida aos munícipes.

6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O objeto da futura aquisição encontra-se previsto no Plano de Contratação Anual – PCA do ano de 2026 da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, devidamente publicado, atendendo aos procedimentos administrativos estabelecidos, conforme dotação orçamentaria a ser indicada no Termo de Referência e outras dotações que poderão ser criadas ao longo do exercício financeiro.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação deverão atender ao que segue:

7.2. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas;

7.3. Tais serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, com o devido Alvará e licenciada de funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município;

7.4. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

7.5. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

7.6. Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria: as empresas deverão apresentar declaração de vistoria assinada pelo servidor responsável ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital. A realização da vistoria não é obrigatória e poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo que será disponibilizado como anexo do edital.

7.7. Comprovação de autorização para uso de produtos químicos (Conforme regulamentação da ANVISA). Tais exigências objetivam garantir a segurança dos usuários de nossas unidades, o cuidado ao meio ambiente e respeito às leis e normas que tratam referido tema.

7.8. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

7.9. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados.

7.10. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração da Ata de Registro de Preços.

7.11. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

8.1. O quantitativo anual foi consolidado a partir das estimativas encaminhadas pelas Secretarias participantes, considerando os prédios municipais relacionados, suas necessidades operacionais e a periodicidade prevista para os serviços de desinsetização e desratização. Os valores representam a área anual estimada de cobertura de cada Secretaria, contemplando as reaplicações necessárias ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
PAÇO MUNICIPAL	Prefeitura Municipal	Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro	Não informado	2.666,67
			SUBTOTAL - PAÇO MUNICIPAL	**2.666,67**
AÇÃO SOCIAL	Fundo Social (Administrativo)	Rua José Monteiro Patto, nº 325, JD Bom Jesus	1 unidade de 1.000 litros	1933
AÇÃO SOCIAL	Abrigo Municipal	Rua 13 de maio, nº 98, Centro	1 unidade de 500 litros	1493,5
AÇÃO SOCIAL	Conselho Tutelar (CMDA)	Rua Drº Lindolfo de Mattos Freitas, nº 25, Centro	1 unidade de 500 litros	653,05
AÇÃO SOCIAL	CRAS	Rua Vinte e Três, nº 121, Jardim Maracaibo	1 unidade de 500 litros	953
AÇÃO SOCIAL	Centro de Convivência do Idoso	Rua Lorena, nº 180 - Loteamento Parque Nossa Srª da Glória - Bairro Caminho Novo	1 unidade de 1.000 litros	812,7
			SUBTOTAL - AÇÃO SOCIAL	**5.845,25**
ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central	Avenida Audrá, nº 506, Centro	1 unidade de 500 litros	3767,25
ADMINISTRAÇÃO	Velório Municipal José da Silva	Rua Antonio Maria, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	2044,91
ADMINISTRAÇÃO	Mercado Municipal	Rua 7 de Setembro, nº 557, Centro	1 unidade de 1.000 litros	2723,56

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
ADMINISTRAÇÃO	Terminal Rodoviário 'Messias Paredão'	Avenida Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Centro	Não informado	2794,29
			SUBTOTAL - ADMINISTRAÇÃO	**11.330,00**
MEIO AMBIENTE	Casa da Agricultura (Casa do Artesão)	Praça Geraldo Costa, nº 197, Centro	Não informado	1155,66
			SUBTOTAL - MEIO AMBIENTE	**1.155,66**
SOPSU/SPU	Cemitério Municipal	Avenida da Saudade, s/nº, Centro	Não informado	12629,64
SOPSU/SPU	SOPSU/SPU	Praça da República, nº 29, Centro	2 unidades de 500 litros	4447,37
SOPSU/SPU	Garagem	Avenida Audra, 506, Centro	1 unidade de 500 litros; 1 unidade de 1.000 litros	7477,64
			SUBTOTAL - SOPSU/SPU	**24.554,64**
SAÚDE	Pronto Atendimento PA	Avenida Audra, nº 316, Centro	1 unidade de 14.000 litros; 2 unidades de 2.000 litros	1.649,70
SAÚDE	Centro de Diagnose de Tremembé	Avenida Audra, nº 324, Centro	1 unidade de 1.000 litros	530,56
SAÚDE	Centro de Saúde de Tremembé	Praça da República, nº 361, Centro	3 unidades de 1.000 litros	845,45
SAÚDE	Canil Municipal de Tremembé	Avenida Audra, nº 652, Centro	Não informado	965,28
SAÚDE	Canil Municipal de Tremembé (prédio novo)	Não informado	1 unidade de 1.000 litros	1.006,87
SAÚDE	Almoxarifado da Saúde	Avenida Audra, nº 506, Centro	1 unidade de 500 litros	369,21
SAÚDE	Sala de estoque da garagem	Avenida Audra, nº 506, Centro	Não informado	354,70
SAÚDE	Vigilância Epidemiológica	Rua Ismael Dias da Silva, nº 680, Centro	1 unidade de 1.000 litros	504,60
SAÚDE	Controle de Vetores	Rua Lorena, 120, Parque NS da Glória	4 unidades de 250 litros	548,16
SAÚDE	Vigilância Sanitária	Rua Lorena, nº 121, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	548,16
SAÚDE	ESF I	Rua Cachoeira Paulista, nº 81, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	719,70
SAÚDE	ESF II	Rua 6, nº 673 e 681, Jardim Maracaibo	2 unidades de 1.000 litros	660,11
SAÚDE	ESF III	Rua Quiririm, nº 110, PQ Nossa Srª da Glória	2 unidades de 1.000 litros	510,04
SAÚDE	ESF IV	Rua Ciriaco Sebastião Borges, nº 28, Jardim Santana	2 unidades de 1.000 litros	570,09
SAÚDE	ESF V	Rua Carlos Henrique Fusão, nº 305, São Vicente de Paula	1 unidade de 1.000 litros	463,84
SAÚDE	ESF VI	Avenida Vitoria Regia, nº 574, Flor do Vale	2 unidades de 1.000 litros	547,94
SAÚDE	UBS Kanegae	Passagem Nabor Crozariol, s/n, Rio Verde	1 unidade de 500 litros	463,84
SAÚDE	UBS Retiro Feliz	Rua Nicolau Couto Ruiz, s/n, Retiro Feliz	1 unidade de 500 litros	388,40
SAÚDE	UBS Padre Eterno	Rua Alexandre Benedito Nerozi, s/n, Bairro do Padre Eterno	1 unidade de 500 litros	388,40
SAÚDE	SAMU	Avenida da Saudade, nº 69, Centro	3 unidades de 1.000 litros	417,70
SAÚDE	CAPS	Rua Dr. Monteiro, nº 78, Centro	1 unidade de 500 litros	937,20
			SUBTOTAL - SAÚDE	**13.390,00**
EDUCAÇÃO	Secretaria Municipal de Educação	Praça Jorge Tibiriçá, nº 93	2 unidades de 1.000 litros	7.856,06
EDUCAÇÃO	Centro Educacional Antônio de Mattos Barros - Unidade II	Rua Dezoito, nº 311 - Jardim Alberto Ronconi	12 unidades de 1.500 litros	13.093,06
EDUCAÇÃO	EMEF Comendador Teixeira Pombo	Avenida Vitória Régia, S/N - Flor do Vale	1 unidade de 15.000 litros	17.556,06

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
EDUCAÇÃO	EMEF João Crozariol	Estrada Vicente Mancastropi, nº 335 - Berisal	2 unidades de 1.000 litros; 1 unidade de 500 litros	8.906,06
EDUCAÇÃO	EMEF José Inocêncio Monteiro	Estrada Municipal José Andrade Filho s/nº, Poço Grande	1 unidade de 1.000 litros; 2 unidades de 500 litros; 1 unidade de 15.000 litros	9.499,06
EDUCAÇÃO	EMEF Nicolau Couto Ruiz	Rua Nicolau Couto Ruiz, nº 500 - Retiro Feliz	2 unidades de 500 litros	8.154,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Amália Garcia Ribeiro Patto	Avenida Sete de Janeiro, S/N - Jardim Santana	4 unidades de 500 litros; 1 unidade de 15.000 litros	16.406,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Emília de Moura Marcondes	Avenida dos Diamantes, nº 1200 - Res. Eldorado	1 unidade de 15.000 litros	13.606,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Maria Amélia do Patrocínio	Av. General Gabriel Rafael da Fonseca, nº 2139 - Padre Eterno	1 unidade de 1.000 litros; 2 unidades de 500 litros	9.295,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profª Maria Dulce David de Paiva	Rua Iraí, nº 100 - Pq. das Fontes	1 unidade de 15.000 litros; 1 unidade de 5.000 litros	14.045,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profº Ernani Giannico	Rua Monteiro Lobato, nº 150 - Centro	2 unidades de 1.000 litros; 1 unidade de 500 litros	10.233,06
EDUCAÇÃO	EMEF Profº Jeronymo de Souza Filho	Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, nº 315 - Pq. Vera Cruz	1 unidade de 5.000 litros	12.026,06
EDUCAÇÃO	EMEI Anna Monteiro Pereira	Rua Santa Terezinha, nº 10 - Vila Santo Antonio	2 unidades de 1.000 litros	9.391,06
EDUCAÇÃO	EMEI Profª Maria Pia Iori	Rua José Juvêncio Neves, 306 - Centro	3 unidades de 1.000 litros	8.420,06
EDUCAÇÃO	EMEI Profº Nair Mattos Queiroz	Rua Pio XII, nº 85 - Centro	1 unidade de 1.000 litros; 1 unidade de 1.500 litros	10.206,06
EDUCAÇÃO	EMEIEF Anna Queiroz da Almeida e Silva	Rua José Augusto de Paula, nº 200 - Jardim Jaraguá Novo	4 unidades de 1.000 litros	8.556,06
EDUCAÇÃO	Centro Educacional Antônio de Mattos Barros - Unidade I	Rua Dezoito, nº 311 - Jardim Alberto Ronconi	12 unidades de 1.500 litros	11.428,06
EDUCAÇÃO	Creche Eliza Rossi Lima	Rua Lorena, 80 - Parque Nossa Senhora da Glória	4 unidades de 500 litros	9.346,06
EDUCAÇÃO	EMEI Sr. Paulo Casagrande	Av. Vitória Régia, 550 - Flor do Vale	1 unidade de 10.000 litros; 1 unidade de 20.000 litros	12.185,06
EDUCAÇÃO	CETESE - Centro Técnico Superior de Ensino Doutor Júlio Vieira	Rua Antonio Lourenço Xavier	1 unidade de 15.000 litros	7.640,06
EDUCAÇÃO	Setor de Merenda	Av. Audra, 506 - Vila Nossa Sra. da Guia	1 unidade de 1.000 litros	7.786,06
EDUCAÇÃO	CEA - Centro de Educação Ambiental	Rua Antonio Santos Salgado, S/N - Bairro dos Guedes	1 unidade de 500 litros	7.674,06
EDUCAÇÃO	Almoxarifado da Educação	Av. Audra, 506 - Vila Nossa Sra. da Guia	Não informado	7.588,06
			SUBTOTAL - EDUCAÇÃO	**240.896,40**
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Centro de Lazer do Trabalhador 'João Batista do Nascimento Lima'	Rua Antenor Vargas, nº 395, Jardim dos Eucaliptos	1 unidade de 500 litros; 1 unidade de 1.000 litros	6.236,29
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Horto Municipal 'Duilio Iori'	Rua Poços de Caldas, nº 1.335, Parque das Fontes	Não informado	2.862,22
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Biblioteca Municipal/Palco de Eventos	Rua Monsenhor Amador Bueno, s/nº, Centro	Não informado	1.511,32
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Estação Ferroviária	Praça Geraldo Costa, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	1.705,70

Secretaria / Setor	Prédio municipal	Endereço	Caixa d'água	Área de cobertura anual da Secretaria (m²)
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Palco	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	1 unidade de 500 litros	1.367,22
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Centro de Eventos	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	4 unidades de 3.000 litros	3.367,42
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Casarão	Praça Luiz Balmes, nº 2, Solar da Mantiqueira	3 unidades de 1.000 litros	2.336,42
TURISMO, CULTURA E ESPORTE	Museu Laurindo de Paula	Rua Albuquerque Lins, s/nº, Centro	Não informado	1.213,42
SUBTOTAL - TURISMO, CULTURA E ESPORTE				**20.600,00**
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Poupatempo	R. Souza Ribeiro, 375, Centro	2 unidades de 1.000 litros	618,00
SUBTOTAL - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				**618,00**
TOTAL GERAL DA ÁREA COBERTA ANUAL				**321.056,62**

8.2. A área de cobertura anual consolidada totaliza 321.056,62 m². A estimativa inclui margem operacional definida por cada Secretaria para absorver reaplicações em unidades com maior incidência de pragas, ocorrências sazonais e atendimentos adicionais tecnicamente justificados. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo constitui limite anual estimado e não gera obrigação de consumo integral pela Administração.

8.3. Para o Lote 1, adota-se a estimativa anual consolidada abaixo:

LOTE	DESCRITIVO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²
1	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	321.056,62 m²

8.4. Para o Lote 2, os quantitativos correspondem ao número estimado de serviços de limpeza, higienização e desinfecção a serem executados durante o período de 12 (doze) meses, conforme as solicitações encaminhadas pelas Secretarias participantes. Cada limpeza completa realizada em uma caixa d'água ou reservatório será contabilizada como uma unidade de serviço. A programação ordinária prevê duas limpezas por equipamento durante a vigência, sendo a primeira no início da execução contratual e a segunda após 6 (seis) meses, sem prejuízo de atendimentos adicionais tecnicamente justificados e autorizados pela Administração. As quantidades abaixo constituem limites anuais estimados no sistema de registro de preços e não geram obrigação de consumo integral. O quantitativo total estimado para o Lote 2 é de 413 (quatrocentos e treze) lavagens.

LOTE	CAIXAS D'ÁGUA / RESERVATÓRIOS METÁLICOS	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE LAVAGENS
2	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 250 litros	10
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 500 litros	125
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.000 litros	142
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 1.500 litros	81
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 2.000 litros	4
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 3.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 5.000 litros	8
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 10.000 litros	9

	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 14.000 litros	2
	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA de 15.000 litros	6
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 5.000 litros	3
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 15.000 litros	12
	LIMPEZA DE RESERVATÓRIO de 20.000 litros	3

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda, foi realizado levantamento de contratações promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública, bem como pesquisa junto a empresas especializadas no ramo e análise de processos licitatórios recentemente realizados para serviços de desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios.

Verificou-se que as soluções atualmente ofertadas pelo mercado nacional não apresentam inovações ou alterações significativas em relação às existentes anteriormente, mantendo-se consolidado o modelo de prestação de serviços por empresas especializadas, devidamente licenciadas e habilitadas para a execução das atividades, em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho vigente.

Nesse contexto, foram identificadas as seguintes possibilidades para atendimento da necessidade da Administração:

I – Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios;

II – Execução direta dos serviços pela Administração Municipal, mediante aquisição de equipamentos, produtos específicos e capacitação de servidores.

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos. Essa alternativa elimina a necessidade de aquisição de equipamentos específicos, armazenamento e controle de produtos químicos, capacitação contínua de servidores, obtenção de licenças e autorizações sanitárias, além da responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

O levantamento de mercado identificou ampla disponibilidade de empresas especializadas aptas a executar os serviços objeto da presente contratação, demonstrando a existência de competitividade suficiente para o certame e capacidade do mercado em atender às necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé/SP, observados os requisitos técnicos e legais estabelecidos no Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da aquisição foi projetada de acordo com disponibilidade financeira e estimativa de uso do serviço no município, dessa forma será utilizado cerca de R$ 2.007.132,10 (dois milhões, sete mil cento e trinta e dois reais e dez centavos).

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução proposta com o presente é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios e caixas d'água. O serviço em tela deverá ser realizado em todos os setores pertencentes a Prefeitura do município, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades de forma eficaz, que inclui desde a identificação de pragas existentes a prevenção de futuras infestações, bem como limpeza e desinfecção das caixas e reservatórios de água.

11.2. Estando, portanto, fundamentada a viabilidade da contratação, nos padrões e qualidades a serem detalhados no Termo de Referência, respeitando a realidade e características mercadológicas da demanda, a solução encontrada se dará através da celebração de Ata de Registro de Preços, o que trará ampla participação de interessados que fará com

que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12.2. Todavia, o objeto licitado forma dois conjuntos de serviços, resguardada as suas especificidades, as atividades devem ser executadas por uma única empresa contratada em cada lote, pois os serviços demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços em itens poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronizarão na execução.

12.3. Da mesma forma com relação à Gestão do Contrato, que demandará aos servidores por ela responsáveis um contrato somente, sobre o qual se dediquem e efetuem a fiscalização em melhores condições;

12.4. A realização deste procedimento unificado também se justifica pela vantagem com o gerenciamento centralizado que implica benefício para a administração;

12.5. Haverá ganho de escala tanto na realização da licitação como na contratação unificada, uma vez que, com um volume maior de serviços, é possível para a Administração obter uma proposta mais vantajosa no que diz respeito ao custo da contratação;

12.6. O procedimento unificado também deverá acarretar um ganho de escala, na medida em que, quanto maior a quantidade de itens, maior o interesse das empresas em participar da licitação, havendo assim uma tendência a aumentar a competitividade no certame, com a consequente obtenção de uma proposta mais vantajosa à Administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Pretende-se o controle efetivo das pragas, isso pode incluir insetos, roedores, ácaros e outros organismos indesejados, reduzindo a presença de pragas que podem transmitir doenças ou causar alergias.

13.2. A eliminação de pragas também ajuda a prevenir danos estruturais e materiais causados por insetos roedores, como cupins, que podem danificar móveis, materiais, estruturas de madeira, etc, além de contribui para a melhoria das condições de higiene nos setores, tornando o ambiente mais seguro e saudável aos munícipes e funcionários.

13.3. A limpeza das caixas d'água e reservatórios garante a limpeza, higienização e desinfecção bacteriológica das caixas d'água dos departamentos de todas as Secretarias de Tremembé -SP, garantindo o fornecimento de água nos padrões exigidos e necessários à saúde de toda a comunidade.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Tendo em vista que já houve contratação dos mesmos serviços anteriormente, não haverá necessidade de adequação no ambiente dos setores atendidos, considerando que os serviços já vêm sendo efetivos em Ata de Registro de Preços vigente, não sendo necessária, portanto, a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

14.2. Entretanto a presente contratação requer por parte da administração o acompanhamento de profissional qualificado para analisar e receber o serviço contratado, de forma a verificar que todas as especificações e exigências solicitadas foram cumpridas, para tanto sugerimos um servidor a ser designado de cada secretaria como fiscal e como gestor do contrato será o Secretário da Saúde André Guedes de Morais.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlata.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá cumprir as boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos naturais, bem como para a redução dos impactos ambientais.

Aplicação de produtos químicos em locais indevidos, em quantidade excessiva ao recomendado pelo ANVISA e pelo fabricante poderá vir a ocasionar desequilíbrio na fauna local;

Derramamento de produtos químicos utilizados na execução do serviço nas vias e/ou ralos trará a possibilidade de contaminação do lençol dos cursos d'água e do lençol freático, pois poderá ter efeitos prolongados para os organismos aquáticos;

Para evitar a contaminação de organismos aquáticos, mamíferos e aves, o descarte do conteúdo e/ou do recipiente deve ser realizado em conformidade com a legislação vigente. A empresa contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos químicos, em atendimento às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 7.807/2025.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente estudo demonstra que o município de Tremembé necessita da prestação serviço de combate as pragas urbanas e vetores a exemplo de roedores, baratas, moscas, traças, pulgas, percevejos, aranhas, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos e pernilongos, bem como limpeza de caixas d'água e reservatórios. A contratação alinha-se as finalidades do órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico, estratégico, em questão técnica é economicamente viável.

Assim, com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, entendemos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de combate as pragas urbanas e vetores, bem como limpeza de caixas d'água e reservatórios em todos os prédios públicos, conforme necessidade, que atendam aos padrões e preços de mercado.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES (DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO), BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP.

Declaramos, para os devidos fins de direito e para instrução do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, representante credenciado(a) da empresa **[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **REALIZOU VISTORIA TÉCNICA PREVENTIVA** nas instalações e prédios públicos pertencentes/utilizados pelo Município da Estância Turística de Tremembé/SP.

A licitante atesta que vistoriou os locais de execução dos serviços, tomando conhecimento de todas as condições locais, peculiaridades das edificações, vias de acesso, características físicas e ambientais, grau de dificuldade operacional e demais elementos que possam interferir na elaboração da proposta de preços e na futura execução do objeto.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Estância Turística de Tremembé/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome:
Cargo/Função:
CPF:

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2026
PROCESSO INTERNO Nº 3746/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE ÀS PRAGAS URBANAS E VETORES (DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO), BEM COMO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ/SP.

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao disposto no **art. 63, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021**2 e às regras do Edital34, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

OPTOU POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA nos prédios e instalações públicas do Município da Estância Turística de Tremembé/SP.

Possui pleno conhecimento das condições locais, físicas e ambientais, bem como das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios de água.

Assume integral responsabilidade por esta opção, garantindo que dispõe de todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta comercial e o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Renuncia expressamente a qualquer alegação futura de desconhecimento das condições locais ou de insuficiência de dados, reconhecendo que este fato não servirá de fundamento para pleitear aditivos financeiros, reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação de prazos em virtude de características dos locais de atendimento.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente instrumento.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome: Cargo/Função:
CPF:
[Carimbo da Empresa]