

ESP-UNESP-INST.BIOC.LETRAS E C.EXATAS-C.SJRP

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	102324-ESP-UNESP-INST.BIOC.LETRAS E C.EXATAS-C. SJRP	NATHALIA PEREIRA DE SOUZA MARTINS	24/06/2026 10:42 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	21/2026	274/2026

1. Definição do objeto

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Contratação de serviços de controle de insetos e animais sinantrópicos (desinsetização, desratização, descupinização e afins) em ambientes internos e externos, limpeza de caixa d'água e desentupimento com fornecimento de material e mão de obra especializada, nas instalações do Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas - Câmpus de São José do Rio Preto da UNESP, conforme condições e exigências estabelecidas.

GRUPO 1 - CATSER 3417 – DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS E QUANTITATIVOS DO GRUPO

Item	Local	Descrição	Quantidade de Fornecimento	Orçamento1 MBM	Orçamento2 Parainset	Orçamento3 Eletromello	Média/Aplicação /ou mensal
1	Centro de Convivência Infantil - CCI	Dedetização e descupinização das áreas interna e externa, com micro-pulverização, termonebulização, aplicação de gel inseticida e pó de contato em todas as áreas internas, externas e áreas verdes; e serviço de desratização com aplicação de iscas, aplicação de pó de contato e armadilhas raticidas. Área Construída /Coberta: 578,64 m²	12 aplicações nos seguintes dias previstos:				R\$ 470,00
			30/07/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	R\$ 5.640,00
			28/08/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			25/09/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			30/10/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			27/11/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			18/12/2026	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			22/01/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			26/02/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			25/03/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			25/04/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			26/05/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
			26/06/2027	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 510,00	
		Desinsetização com processo de pulverização					

2	Departamento de Matemática	das partes interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos em todo o prédio do Departamento de Matemática, incluindo gabinetes, salas de aula, banheiros, corredores e auditório. Também deverá ser aplicado em Laboratório Épsilon, Laboratório Delta e Laboratório de Matemática Aplicada localizados na bloco D	jun/26	R\$ 700,00	R\$ 1.000,00	R\$ 750,00	R\$ 816,00
3	Diretoria Técnica de Biblioteca e Documentação	Desinsetização com processo de pulverização parte interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto 2480 m².	jun/26	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 550,00	R\$ 550,00
			dez/26	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 550,00	R\$ 550,00
4	Diretoria Técnica de Informática	Desinsetização com processo de pulverização na área interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Descupinização preventiva. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos do prédio. 450m².	jun/26	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 480,00	R\$ 560,00
			dez/26	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 480,00	R\$ 560,00
5	Seção Técnica de Materiais	Serviços de Desinsetização e Desratização, da área interna e externa, com “gel”, “fog” (fumacê ou THERMONEBULIZAÇÃO) e “spray”, combatendo baratas, mosquitos, mosquito da dengue (Aedes Aegypti), moscas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins, ratos etc. Garantia do Serviço: Área Interna de 250m2.	jun/26	R\$ 350,00	500,00	R\$ 410,00	R\$ 420,00
			dez/26	R\$ 350,00	500,00	R\$ 410,00	R\$ 420,00
		Realização de dedetização completa no interior das Unidades Administrativas da Área Operacional					
		ÁREA TOTAL: 1.874m²					

6	Diretoria Técnica de Serviços	- Garagem + Sala Moto	dez/26	R\$ 1.100,00	2.000,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.483,00
		- RA + Varanda					
		- SAA					
		- DTS + Depósito					
		- Zeladoria + Depósito					
		- SCM + Oficina + Marcenaria					
		- Sala dos Computadores					
		- Refeitório:					
		- Banheiros:					
		- Casa do Zelador					
		- Guarita de entrada do Campus					
		Para atender a essa importante demanda, faz- se necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas das Unidades Administrativa e no prédio da Área Operacional da Unesp Câmpus de São José do Rio Preto					
7	Departamento de Letras Modernas - DLM	Descupinização sala do CIEL (antigo ERIC, próximo à entrada do DEDU). Aplicação de barreira química.	jun/26	R\$ 800,00	1.000,00	R\$ 920,00	R\$ 906,00
		Dedetização: 7 salas ambiente (Pirâmide); Oficina de Tradução e CREAI (bloco D); CIEL e LIA (entre o DELL e o DEDU) e Teletandem (bloco C). Desinsetização com processo pulverização na parte interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Termo nebulização á base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos.	dez/26	R\$ 400,00	5.400,00	R\$ 480,00	R\$ 2.093,33
		Desinsetização com processo de pulverização na área interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Descupinização preventiva. Termonebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação	jun/26	R\$ 500,00	1.200,00	R\$ 580,00	R\$ 760,00

8	Departamento de Ciências Biológicas - DCB	de gel inseticida em pontos estratégicos do prédio.					
		Locais: Prédios inteiros (incluindo gabinetes, banheiros e corredores) do Laboratório de Histofisiologia da Reprodução 1 e 2 da coordenadora Profa. Rejane Maira Góes e Laboratório de Hemoglobinas e Genéticas das Doenças Hematológicas que divide espaço físico com o Centro de Estudos em Quelônios (CEQ) da coordenadora Profa. Claudia Regina Bonini Domingos. Descupinização no Bloco D do Laboratório de Microscopia de Luz. Descupinização do Laboratório de Microscopia e Microanálise do Prof. Taboga.	dez/26	R\$ 1.100,00	2.700,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.666,00
9	Departamento de Ciências de Computação e Estatística - DCCE	Desinsetização com processo pulverização parte interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos em todo o prédio do Departamento de Ciências de Computação e Estatística, incluindo gabinetes, salas de aula, banheiros e corredores.	jun/26	R\$ 400,00	900,00	R\$ 920,00	R\$ 740,00
			dez/26	R\$ 700,00	900,00	R\$ 920,00	R\$ 840,00
10	Departamento de Física - DFIS	Desinsetização com processo pulverização parte interna e externa. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos em todo o prédio do Departamento incluindo gabinetes, salas de aula, banheiros e corredores.	jun/26	R\$ 600,00	900,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00
			dez/26	R\$ 600,00	900,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00
		Desinsetização com processo pulverização parte interna e externa. Polvilhamento nos ramais	jun/26	R\$ 600,00	900,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00

11	Departamento de Estudos Linguísticos e Literários - DELL	de água pluviais. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos em todo o Departamento, incluindo gabinetes, salas de aula, banheiros e corredores.	dez/26	R\$ 600,00	900,00	R\$ 750,00	R\$ 750,00
12	Departamento de Estudos Linguísticos e Literários - DELL	A contratação de empresa especializada em serviços de dedetização, desratização e controle de pragas urbanas faz-se necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas dependências do Laboratório de Fonética, vinculado ao Departamento de Estudos Linguísticos e Literários desta Unidade. O serviço será realizado semestralmente, abrangendo duas salas com área total de até 100m², que abrigam equipamentos sensíveis, materiais de gravação e análise acústica, além de receber regularmente estudantes e pesquisadores. A presença de insetos, roedores ou outros vetores pode comprometer o funcionamento dos aparelhos, deteriorar cabos e materiais elétricos, além de representar risco à saúde dos usuários e prejudicar o andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. O serviço deverá contemplar o tratamento preventivo e corretivo em todas as áreas do Laboratório de Fonética, utilizando produtos devidamente registrados junto à Anvisa e aplicados por profissionais habilitados, conforme as normas sanitárias e ambientais vigentes. Entre os benefícios esperados, destacam-se: - a eliminação e prevenção de pragas que	jun/26	R\$ 300,00	500,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00
			dez/26	R\$ 300,00	500,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00

		<p>possam causar danos materiais ou comprometer a integridade dos equipamentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - a garantia de um ambiente salubre e seguro para docentes, técnicos e estudantes; - a preservação das condições adequadas para atividades de gravação e análise acústica, que exigem ambiente limpo e controlado; - e a redução de riscos de contaminação e interrupção das atividades laboratoriais. <p>Dessa forma, a contratação semestral do serviço mostra-se indispensável para a manutenção da qualidade das atividades acadêmicas e científicas desenvolvidas no Laboratório de Fonética, bem como para o cumprimento das normas de higiene e segurança vigentes.</p>					
13	Departamento de Educação	<p>Desinsetização com processo de pulverização na área interna e externa combatendo baratas, mosquitos, mosquito da dengue (Aedes Aegypti), moscas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins, ratos etc. Polvilhamento nos ramais de água pluviais. Descupinização preventiva. Termo nebulização à base de fumaça nos ramais da rede de esgoto. Sendo feita barreira química no interior de toda a edificação, batentes e ao redor da base dos armários, aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos do prédio na Ala 4: (incluindo 28 salas, dentre as quais estão gabinetes docentes, uma copa, banheiros feminino masculino e sala de reuniões, hall e corredor interno da Ala 4). Na Ala 3: sala de humanas e Peja, Na Ala 5 (8 salas: 2 salas da Pós em Ensino e</p>	jun/26	R\$ 1.200,00	2.000,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.516,00

		Processos Formativos, Ramim, Copa, sala de Impressão, Nupe, Ouvidoria, Gabinete da Profa Maria Teresa. Na Ala 9: sala de ensino de ciências e mais duas salas de apoio. Área Interna: 460m Garantia de 12 meses.					
14	Laboratório da Pedagogia	Desinsetização com processo de pulverização na área interna e externa combatendo baratas, mosquitos, mosquito da dengue (Aedes Aegypti), moscas, formigas, aranhas, escorpiões, cupins, ratos etc. Sendo feita barreira química no interior de toda a edificação, batentes e ao redor da base dos armários, aplicação de gel inseticida em pontos estratégicos das salas Garantia do Serviço: 12 meses. Área Interna de 171,41metros	jun/26	R\$ 1.100,00	800,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.050,00
15	Departamento de Engenharia e Tecnologia de Alimentos - DETA	Realização de dedetização completa nos três prédios sob responsabilidade do Departamento (Prédios 1, 2 e 3), abrangendo todas as áreas internas e externas para o controle eficaz de pragas. O serviço incluirá a aplicação do processo de pulverização em corredores, salas administrativas, laboratórios, salas de aula, gabinetes docentes, banheiros masculinos e femininos, copa, depósitos, escadas, áreas técnicas e demais espaços de uso comum. Além disso, será efetuado o polvilhamento nos ramais de água pluvial para impedir a proliferação de insetos e outros vetores. O tratamento visa a eliminação e prevenção de infestações de baratas, formigas, mosquitos, pernilongos, piolhos de pomba, aranhas, escorpiões e traças, garantindo a higienização e segurança de toda a estrutura.	Jun/26	R\$ 900,00	3.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.866,67
			Dez/26	R\$ 900,00	3.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.866,67

16	Divisão Técnica Administrativa e Divisão Técnica Acadêmica	Realização de dedetização completa no PRÉDIO PRINCIPAL.	jun/26	R\$ 900,00	3.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.645,00
		ÁREA INTERNA: 2.055M²					
		ÁREA EXTERNA: 165M²					
		ÁREA TOTAL: 2.220M²					
		PRÉDIO PRINCIPAL TÉRREO (Área interna: 755m²)					
		Hall de Entrada					
		3 salas antes do Auditório A					
		Auditório A (238m²)					
		Hall de recepção Auditório A (81m²)					
		Copa do Auditório A (10m²)					
		02 Banheiros (21m²)					
		Sala de Recursos audiovisuais (32m²) (acesso pelo corredor externo)					
		Seção Técnica de Saúde					
		Copa dos servidores					
		02 Banheiros dos servidores					
		Seção Técnica de Comunicações					
		Seção Técnica de Graduação					
		Seção Técnica de Pós-Graduação					
		Sala 0 (acesso pelo corredor externo)					
		Área Externa em volta das seções mencionadas acima (115m²)					
		PRÉDIO PRINCIPAL 1º ANDAR (Área interna: 1280m²):					
		Sala da Congregaçã					
		Sala da Direção, varanda e banheiro do diretor	dez/26	R\$ 2.200,00	3.000,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.500,00
		Seção Técnica de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – STAEPE					
		Sala da Vice-direção e banheiro do vice-diretor					
		Seção Técnica Acadêmica					
		Sala de Imprensa					
		Seção Técnica de Finanças					
		Seção Técnica de Gestão de Pessoas (RH)					
		Divisão Técnica Acadêmica					
		Seção Técnica de Contabilidade					
		Copa					
		02 Banheiros					

	Divisão Técnica Administrativa					
	Corredor atrás da Sala da Congregação que se estende da porta de acesso ao Dpto. De Letras até a copa. (50m²)					
	Para atender essa importante demanda, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização com fornecimento de material e mão de obra qualificada, nas dependências internas e externas do Prédio Central da Unesp Câmpus de São José do Rio Preto.					
	VALOR TOTAL DO GRUPO 1 (R\$):					R\$ 32.248,67

CATSER 13595 – DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS QUANTITATIVOS ABAIXO

Item	Local	Descrição	Quantidade de Fornecimento	Orçamento1 MBM	Orçamento2 Parainset	Orçamento3 Eletromello	Média/Aplicação /ou mensal
17	Diretoria Técnica de Serviços		dez/26				
		Limpeza e desinfecção de caixa d'água, totalizando:					
		10 caixas de 0 a 500 litros: 2- CCI / 1-RU / 1-SCM / 1-Lab Profa Joseli / 1- Casa do Zelador / 1 Pirâmide / 2-Astaibilce / 1 Guarita		R\$ 1.000,00	2.500,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.550,00
		40 caixas de 501 a 1.000 litros: 2-CCI / 2- RU / 1-Hemoglobina / 1-Centro Estudantil / 1-Materiais / 1- Dormitório Garagem / 1-Unati / 2-DTS / 1- Cláudia Carareto / 2- Biotério / 2-Física / 2- DCCE / 1-Sebaca / 4- Bloco C / 2-Anexo Biblioteca / 2-DETA 1 / 1-DETA 2 / 8- MORADIA / 6- Laboratórios Biologia		R\$ 4.900,00	10.000,00	R\$ 5.100,00	R\$ 6.680,00
		9 caixas de 1001 a 5.000 mil litros: 1-					

Ictiologia / 1-Genoma / 1-Polo / 1-Planta DETA / 1-DQCA / 1-Geociência / 1-Botânica / 1-Caixa Externa	R\$ 1.200,00	3.150,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.900,00
9 caixas de 5.001 a 10.000 mil litros: 6-Central de Labortórios / 1-Prédio Novo Eleni (Bioen) / 1-Biblioteca / 1-Matemática	R\$ 2.100,00	4.500,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.950,00
02 caixas 10.001 a 20.000 mil Litros: 1-Física (caixa desativada) / 1-Cantina Uai	R\$ 950,00	1.800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.250,00
02 caixas de 20.001 a 50.000 mil litros: 1-Caixa Externa Central / 1-Caixa Externa Física - Limpeza: Fechar a saída da caixa d'água com um pano ou com outra alternativa, para que a sujeira não desça pela tubulação. Utilizar bucha ou esponja macia que não seja de aço, não usar sabão, detergente ou outros produtos de limpeza. Remover todos os resíduos das paredes e do fundo da caixa d'água, com auxílio de balde, panos limpos ou pá, deixe a caixa totalmente limpa e seca. - Desinfecção: Utilizar água sanitária de 2,0% a 2,5%. Para cada 1.000 litros de água, utilizar 01 litro de água sanitária. Deixar a mistura de água e água sanitária descansar na caixa d'água e na tubulação por duas horas.	R\$ 1.200,00	R\$ 4.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.160,00

VALOR TOTAL DO ITEM 17 (R\$): R\$ 16.490,00

CATSER 14400

Item	Local	Descrição	Quantidade de Fornecimento	Orçamento1 MBM	Orçamento2 Parainset	Orçamento3 Eletromello	Média/Aplicação/ou mensal
18	Diretoria Técnica de Serviços	Desentupimento - 36 caixas /pontos de água de chuva (limpeza de caixa pluvial)	dez/26	R\$ 6.900,00	R\$ 16.000,00	R\$ 7.200,00	R\$ 10.000,00

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação

Subcontratação

1.5 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços serão prestados com observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a: Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água; Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Fica facultada a realização de visita para avaliação prévia, mediante agendamento exclusivamente via e-mail dts.ibilce@unesp.br.

5. Modelo de execução do objeto

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **10 (dez) dias** contados após recebimento da nota empenho, conforme cronograma da unidade;

5.1.2. A execução do serviço de dedetização, descupinização e desratização e afins nas instalações dos edifícios pertencentes às Unidades Requisitantes (áreas internas e externas), deverão contemplar o fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados em todos os ambientes dos respectivos prédios, tais como: gavetas, mesas, armários, prateleiras, rodapés, caixas de Gordura, luz e gás, esgotos, lixeiras, sanitários, ralos, banheiros, copas, portais, depósitos, estoques e outros locais determinados pela CONTRATANTE.

5.1.3 A metragem da área a ser desinsetizada/desratizada/descupinizada/escorpinizada deverá ser toda do imóvel, tanto interna quanto externa. Os serviços somente deverão ser executados após autorização expressa da Diretoria Técnica de Serviços, com devido agendamento prévio de pelo menos 48h.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rua Cristóvão Colombo, 2265 - Jardim Nazareth - São José do Rio Preto/SP - CEP 15054-000, nas áreas discriminadas. Os serviços deverão seguir o cronograma de atividades estabelecido pela CONTRATANTE, visando evitar danos à saúde dos servidores e demais pessoas que usarão as dependências após a aplicação dos produtos;

Horário: agendar previamente com a Diretoria Técnica de Serviços [017] 3221-2587

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas de trabalho do **Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas - Câmpus de São José do Rio Preto**.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço adquirido, promovendo sua substituição quando necessário. Pulverização (spray) residual com inseticida tipo piretróide ou similar: Emprego de bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 30% de amplitude, de forma a penetrar todas as frestas e esconderijos de insetos, com aplicações em todos os rodapés (internos e externos), banheiros, portais, caixas de gordura, luz e gás, esgotos, lixeiras, sanitários, ralos, depósitos, estoques etc.

5.4.1. Iscagem: por meio de controle químico pelo uso de rodenticidas anticoagulantes apresentados sob a forma de “pellets” e blocos parafinados ou similares para controle de roedores e formigas, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas, com aplicações em grelha, pátio, esgotos, subsolo, em comedouros especiais em lugares estratégicos e pontos críticos diversos;

5.4.2. Gel: inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizam a aplicação líquida como gavetas, mesas, armários, arquivos, prateleiras e nos locais que justifiquem essa aplicação;

5.4.3. Na execução dos serviços deverão ser utilizadas as técnicas PULVERIZAÇÃO (spray), ISCAGEM e GEL, e deverá ser empregado sempre produto incolor, inodoro, inofensivo à saúde humana e eficaz ao combate e ao extermínio dos insetos, roedores e aracnídeos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1. Para a prestação dos serviços deverão ser utilizados produtos que tenham registro no Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e outros conforme legislação em vigor, devendo ainda ter no mínimo as seguintes características:

a) Não causarem manchas;

b) Serem antialérgicos;

c) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

d) Serem inofensivos à saúde humana;

e) Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

f) Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam à Portaria nº 321/97 do citado órgão.

5.6 Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com os EPIs adequados para o serviço.

5.6.1 Caso seja necessário afastar móveis para aplicação de produtos, o afastamento deverá ser feito pela empresa contratada. Sendo afastados os móveis, a empresa contratada também deverá, após a aplicação dos produtos, devolvê-los ao lugar de origem.

5.6.2 Desde que respeitadas as determinações deste plano de trabalho, a empresa poderá realizar o serviço da forma que considerar a mais adequada, devendo, porém, responsabilizar-se pelas consequências do uso irregular dos produtos.

5.6.3 Responder pela eliminação da presença de baratas, cupins, formigas, ratos e lagartixas e outros das dependências internas (inclusive móveis e forros de gesso e madeira) e externas dos prédios das Unidades Requisitantes;

5.6.4 Usar produto para dedetização e desratização que a sua composição química deixe o ambiente em condições para uso normal dos funcionários e alunos;

5.6.5 Apresentar, por escrito, antes da aplicação, o nome químico dos produtos a ser utilizada, sua fórmula química, princípio ativo, a metodologia de aplicação, seu antídoto e o seu número de registro no Ministério da Saúde;

5.6.6 Responsabilizar-se por manchas ou danos causados aos bens públicos, em razão da aplicação dos produtos;

5.6.7 Dar garantia dos serviços por, no mínimo 2 (dois) meses, após a última aplicação, período em que poderá ser acionada, caso seja constatada a necessidade de nova aplicação dos produtos, em razão da nova infestação; sem ônus para as Unidades Requisitantes;

5.6.8 Após a aplicação do produto e dentro do prazo de garantia dos serviços, caso seja constatado novo foco de baratas, formigas, ratos ou lagartixas e outros, a contratada deverá comparecer ao prédio onde foi constatado o foco no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem ônus para as Unidades Requisitantes;

5.6.9 Recolher todos os vasilhames dos produtos usados e limpar todo local que porventura venha a sujar com o produto, exceto os locais de aplicação;

5.6.10 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: locomoção de pessoal técnico, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhista, encargos fiscais e demais despesas necessárias à plena prestação dos serviços;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará o reforço da aplicação de produtos caso seja necessário

5.9 *Caso não seja possível a realização do serviço na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6. Modelo de gestão do contrato

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplinam a fiscalização contratual.

6.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento: o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

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

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

7.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.19 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.21 Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.22 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.24 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.25 O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.27 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.27.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.28 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.29.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Forma de fornecimento

8.3 O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

Outras comprovações

8.24 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.25 Tratando-se de consórcio:

8.25.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;

8.25.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.25.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.25.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;

8.26 Tratando-se de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.26.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.26.4 Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.26.5 Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.26.7 Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 58.738,67

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação é de R\$ **58.738,67** (cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e oito reais e sessenta e sete centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UASG 102324 – UNESP – Câmpus de São José do Rio Preto;

II) Fonte de Recursos: Recursos Próprios – Administração indireta e do Tesouro do Estado;

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304.251;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.36 – Dedetização, Desinsetização e Desratização.

10.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO RIBEIRO DOS SANTOS

Equipe de apoio

FELIPE DA CUNHA FERREIRA

Equipe de apoio

VANESSA GOMES DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

PAULA TORRES MONTEIRO DA SILVA

Equipe de apoio

VICTOR NOVAES RUFINO

Equipe de apoio

JULCIMARA VINTURIM PASTORELLI

Equipe de apoio

HELDER TEIXEIRA CUNHA

Equipe de apoio

DOUGLAS HENRIQUE MARANGONI FROTA PINTO

Equipe de apoio

VALERIA ADRIANA LOPES SEDENHO

Equipe de apoio

SARAH FORTINO LASMAR CUNHA

Equipe de apoio

DARIO XAVIER MARTINELLI

Equipe de apoio

THIAGO LUIZ PAROLIN

Equipe de apoio

SIMONE APARECIDA TAINO MIONI

Equipe de apoio

WILTON RODRIGUES DE SOUZA

Equipe de apoio

JULIANA SALENAVE

Equipe de apoio

ROMULO DE ALMEIDA BORIM

Equipe de apoio

NATHALIA PEREIRA DE SOUZA MARTINS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 10:42:57.