

Termo de Referência 20/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2025	160479-6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	ALAN JACKES PAES LANDIM DOS SANTOS	08/04/2025 16:25 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	23/2025	64263.001297/2025-89

1. Definição do objeto

1.1.Contratação de serviços de dedetização, desratização, limpeza de fossa, esgoto, caixa de gordura e higienização e manutenção de reservatório de água, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

UASG GERENCIADORA: 160479 COMANDO DE ARTILHARIA DO EXÉRCITO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	Observação
1	Limpeza de fossa / esgoto / boca de lobo	16527	Und	50	R\$ 448,80	R\$ 22.440,00	Exclusivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 6º, Decreto 8538 /2015)
2	Desinsetização / desratização / dedetização	3417	M²	155.000	R\$ 0,27	R\$ 41.850,00	Exclusivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 6º, Decreto 8538 /2015)
3	Manutenção / higienização de	13595	M³	210	R\$ 118,00	R\$ 24.780,00	Exclusivo à participação de

	reservatório de água potável						microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 6º, Decreto 8538 /2015)
4	Manutenção / higienização de reservatório de água potável	13595	M³	690	R\$ 118,00	R\$ 81.420,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO

UASG PARTICIPANTE: 160432 CENTRO DE LOGÍSTICA DE MÍSSEIS E FOGUETES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	Observação
2	Desinsetização / desratização / dedetização	3417	M²	16.500	R\$ 0,27	R\$ 4.455,00	Exclusivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 6º, Decreto 8538 /2015)

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

1.2.O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da emissão da nota de empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

1.6.A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

SUSTENTABILIDADE:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEIS.

4.1.1. Priorizar pela utilização de produtos de dedetização de baixo impacto ambiental como pesticidas orgânicos e de baixa toxicidade;

4.1.2. Treinamento dos funcionários em práticas de manuseio e aplicação seguras com foco na minimização de resíduos;

4.1.3. Implementar plano de descarte seguro das embalagens dos produtos químicos;

4.1.4. Utilização de equipamentos adequados de forma a minimizar o desperdício dos produtos químicos

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

4.2. Todos os serviços que deverão ser prestados com o fornecimento de materiais/ equipamentos para execução, serão fornecidos pela CONTRATADA. Deverão ser de primeira qualidade e obedecer às normas técnicas específicas, de acordo com as exigências e recomendações das Normas Brasileiras e/ou de acordo com solicitação da CONTRATANTE.

DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.3. Não haverá indicação ou vedação de marcas ou modelos, porém serão exigidos para realização dos serviços, equipamentos/ materiais de qualidade e características citadas neste Termo de Referência, admitindo-se outras previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.4. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato de prestação de serviço com fornecimento de materiais.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

VISTORIA

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:30 horas às 11:30 horas e as sexta-feiras 08:00 horas às 11:30 horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.1. Para agendamento da visita, deverá ser feito contato com o Setor de Aprovisionamento, através do e-mail aprovisionamento@cmdoartex.eb.mil.br.

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 7 (sete) dias a contar do envio da Nota de Empenho pela Contratante;

5.1.1.1.

a. DEDETIZAÇÃO - Aplicação pelo Sistema SPRAY e/ou ISCAS, ou similar de produtos incolor, inodoro e inofensivo a saúde humana e eficaz ao combate ao extermínio de baratas, escorpiões e insetos rasteiros nas áreas internas e externas dos prédios onde estão instaladas as unidades escolares municipais;

b. DESRATIZAÇÃO- Combate e extermínio de ratos, através de iscas e/ou armadilhas estratégicas, nas áreas internas e externas dos prédios onde estão instaladas as unidades escolares municipais. Vale ressaltar que, por se tratar de ambiente escolar e área de circulação de crianças, faz-se necessário extremo cuidado com relação aos locais estratégicos para dispersão das iscas e armadilhas.

c. DESINSETIZAÇÃO - Tratamento do solo, conduítes elétricos e todo o madeiramento, com o objetivo de eliminar focos de infestação de insetos nas áreas do Forte Santa Barbara. O serviço de desinsetização será realizado em diversas etapas, utilizando métodos eficazes e seguros para o controle e erradicação de insetos que possam comprometer as estruturas de madeira, instalações

elétricas e outros pontos vulneráveis nas dependências das unidades escolares municipais. O procedimento incluirá a aplicação de produtos específicos, conforme as áreas a serem tratadas, e o monitoramento contínuo para garantir a eficácia do serviço.

5.1.2. Execução do objeto:

5.1.2.1. O período de execução do objeto se dará conforme necessidade e planejamento das Organizações Militares Diretamente Subordinadas;

5.1.3.. O serviço de dedetização/ desratização contratado será realizado nas áreas internas e externas das do seguinte modo:

5.1.3.1.1. A desinsetização compreende em pulverização líquida (aquosa), dirigindo a calda aos rodapés, batentes, cantos e frestas através de um pulverizador costal manual, indicada no combate de baratas, traças, formigas, aranhas e escorpiões.

5.1.3.1.2. A desratização compreende na colocação de iscas raticidas em blocos parafinados, resistentes a umidade, na área externa das áreas construídas.

5.1.3.1.3. A desratização será realizadas por meio de instalação novas caixas portas iscas, sendo instalado pelo menos 01 (um) porta isca, com novas iscas, a cada 10 metros lineares no mínimo no entorno das edificações e sob pisos elevados, até mais, tantas quantas forem necessárias para atendimento das necessidades do local;

5.1.3.1.4. O serviço poderá ser executado durante horário de expediente de segunda a sexta, de acordo com a conveniência da Contratante.

5.1.3.2. O serviço de higienização/desinfecção de reservatórios de água compreende na escovação e desinfecção das paredes com produtos de baixa toxicidade ao homem e ao meio ambiente e deverá ser realizado da seguinte maneira:

5.1.3.2.1. limpe primeiro a tampa e remova-a;

5.1.3.2.2. mantenha um palmo de água no fundo e com saída tampada (para evitar que a sujeira escoe pelo ralo), lave o interior da caixa com um pano úmido. Caso ela seja de fibrocimento, substitua o pano por uma escova de fibra vegetal ou de cerdas de plástico. Não use escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos;

5.1.3.2.3. retirar a água da limpeza e a sujeira utilizando pá de plástico, balde e panos. Seque o fundo com um pano limpo;

5.1.3.2.4. quando a caixa estiver seca e com a saída ainda fechada, deixe entrar um palmo de água e adicione 2 litros de água sanitária (esta proporção é para uma caixa-d'água de 1.000 litros);

5.1.3.2.5. deixe essa solução desinfetante repousar por duas horas. Com a ajuda de balde ou caneca de plástico, utilize-a para molhar as paredes internas da caixa e da tampa, incluindo as bordas. Faça isso a cada meia hora até completar duas horas;

5.1.3.2.6. após duas horas, abra a saída e esvazie a caixa. Abra todas as torneiras e acione as descargas para desinfetar todas as tubulações;

5.1.3.2.7. depois de abrir o registro (ou soltar a boia), use a primeira água para lavar banheiro ou pisos;

5.1.3.2.8. a limpeza não pode ser feita com escovas de aço, palha de aço, vassoura e objetos semelhantes. Somente água sanitária na proporção deve ser utilizada. Atenção, não usar detergentes, removedor, sabão ou outros produtos químicos;

5.1.3.2.9. o serviço poderá ser executado durante horário de expediente de segunda a sexta, de acordo com a conveniência da Contratante.

5.1.3.3. Os serviços de dedetização e higienização/ desinfecção de reservatórios de água deverão ser executados por empresa especializada com registro na entidade profissional competente (Conselho Regional de Química, Biologia, Agronomia ou veterinário) em plena validade.

5.1.3.3.1. Registro do responsável técnico da empresa junto a entidade de classe correspondente.

5.1.3.4. A contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para os funcionários conforme preconiza a Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 "Art. 166- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.", atentando-se para as Normas de Segurança necessárias e vigentes.

5.1.3.5. A contratada deverá emitir certificado de execução dos serviços realizados, constando:

5.1.3.6. Nome e razão social, endereço completo, data da execução dos serviços e locais de aplicação/manejo;

5.1.3.7. Emissão de laudo de qualidade da água nas cisternas e caixas d'água acima de 10.000 litros

5.1.3.7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

BR 020 , Km 07, Zona Rural, Formosa/GO (FORTE SANTA BARBARA)

5.1.3.9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1.3.9.1. O serviço terá início imediato, após a assinatura da Ordem de Execução de Serviço com a respectiva liberação da Nota de Empenho e autorização.

5.1.3.10. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E/OU MANUTENÇÃO

5.1.3.10.1. A contratada deverá prestar assistência técnica com validade de 03 (três) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Administração, entregando termo individualizado de garantia dos serviços realizados.

5.1.3.11. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1.3.11.1. O projeto de dedetização visa melhorar as instalações das unidades oferecendo um ambiente higienizado e limpo de pragas domésticas que trazem prejuízo tanto para os homens como ao meio ambiente.

5.1.3.11.2. O projeto de higienização/desinfecção de reservatório de água visa melhorar a qualidade da água oferecida nas torneiras e bebedouros instalados na unidade.

5.1.3.12. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.3.12.1. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h conforme agendamento prévio através de cronograma elaborado pela empresa contratada, aprovado pela contratante.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.1.3.13. A execução contratual observará as rotinas mencionadas acima com a descrição dos serviços e prazos estabelecidos.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1.3.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.3.15. A Contratada deverá refazer ou substituir, sem ônus para o Contratante, os serviços que apresentarem defeitos de material ou vícios de execução e os serviços indicados pela fiscalização quando executados em desacordo com o Termo de Referência e normas da ABNT.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.3.16.1. Especificação Técnica e quantitativo dos serviços a serem executados, constantes deste Termo de Referência, de acordo com a Memória de Cálculo e necessidade das Organizações Militares Diretamente Subordinadas ao Comando de Artilharia do Exército.

5.1.3.16.2. Locais onde serão prestados os serviços e suas peculiaridades.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.1.3.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1.3.18. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.1.3.18.1. Recebimento Provisório; e

5.1.3.18.1. Recebimento Definitivo.

5.1.3.18.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação da Contratada, pela Fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e desenhos anexos a este Instrumento.

5.1.3.18.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e desenhos anexos a este Instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.3.18.1.3. O Recebimento Definitivo somente será efetivado pela Administração após 30 (trinta) dias do Recebimento Provisório.

5.1.3.18.1.4. O serviço será considerado concluído quando estiver conformidade, ou seja, quando os serviços tiverem sido executados fielmente de acordo com as cláusulas e documentação previstas no Instrumento Contratual respectivo, ou alterações registradas e autorizadas pela Fiscalização do contrato, no decorrer da execução dos serviços, o que somente se concretiza com a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8. 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

6.9. 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 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. 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).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

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

6.14. 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).

6.15. 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.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. Encaminhar a Contratada solicitações da Fiscalização de Obra essenciais ao bom andamento dos serviços;

6.19.2. Encaminhar ao Gestor do Contrato demandas da Fiscalização de Obras relativas às possíveis dúvidas de execução, devendo comunicar à Fiscalização da Obra.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto contratado observará o fiel atendimento aos itens deste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização deste termo de referência não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. qualidade dos serviços prestados;

7.3.2. quantidade dos serviços executados;

7.3.3. cumprimento do disposto neste termo de referência, contrato, bem como outros que compõe o processo de contratação.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 14133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais, certificados de conclusão e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.11.1. 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;

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável 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

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. 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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 72, caput, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

REGIME DE EXECUÇÃO

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.5. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicafe;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Cadastro Informativo de Crédito Não Quitados - Cadin (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/principal/consulta-contratante>)

8.6. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.16. 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>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

8.18. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.20. 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;

8.21. 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;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.25. 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.

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

8.27. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. Prova [de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, 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;

8.31. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos 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.

8.32. 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

8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.34. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.34.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.36.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.35.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.35.4. Caso o fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação.

8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.38. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.38.1.1. 50% (cinquenta) da quantidade dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de reservatórios de água a serem prestados no total;

8.38.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.38.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.38.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.38.5. Licença emitida pelo Instituto Estadual – INEA (Instituto Estadual do Ambiente) conforme § 1º do artigo 2º da Lei Estadual 7806/2017;

8.38.6. Apresentação dos procedimentos operacionais padronizados (POP);

8.38.7. Programa de Prevenção de riscos Ambientais (PPRA);

8.38.8. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

8.38.9. Apresentar a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISQP)

OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.39. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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;

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

8.40.1. 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;

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

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

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

8.40.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.40.6. 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;

8.40.7. 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\$): 174.945,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 174.945,00 conforme, custos unitários apostos em Anexo do Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Estimado Unt	Valor Estimado Total
1	Limpeza de fossa / esgoto / boca de lobo	16527	Und	50	R\$ 448,80	R\$ 22.440,00
2	Desinsetização / desratização / dedetização	3417	M²	171.500	R\$ 0,27	R\$ 46.305,00
3	Manutenção / higienização de reservatório de água potável	13595	M³	900	R\$ 118,00	R\$ 106.200,00

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UASG 160479

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 171460

IV) Elemento de Despesa: 339039

10.2. 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](#).

DOUGLAS VINICIUS ANJOS DA SILVA

Chefe Eqp Planejamento



Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 16:25:00.

DANIEL VIEIRA BRUNO

Autoridade competente