



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de EMPRESA PARA DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E ENSINO E LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PIRES DO RIO, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	V UNIT	V TOTAL
1	01	UND	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 250 L	R\$ 133,33	R\$ 133,33
2	05	UND	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 500 L	R\$ 136,67	R\$ 683,35
3	13	UD	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 1.000 L	R\$ 138,72	R\$ 1.803,36
4	02	UND	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 5.000 L	R\$ 391,67	R\$ 783,34
5	01	UND	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 10.000 L	R\$ 650,00	R\$ 650,00
6	02	UND	LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA 20.000 L	R\$ 733,33	R\$ 1.466,66
7	10	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES, SENDO ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.	R\$ 583,33	R\$ 5.833,30
8	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO RODRIGUES DO NASCIMENTO	R\$ 1.933,33	R\$ 1.933,33
9	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 1;	R\$ 326,67	R\$ 326,67
10	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 2	R\$ 326,67	R\$ 326,67



11	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 3	R\$ 326,67	R\$ 326,67
12	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 4	R\$ 326,67	R\$ 326,67
13	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 5	R\$ 326,67	R\$ 326,67
14	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 6	R\$ 326,67	R\$ 326,67
15	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NAS ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF 7	R\$ 326,67	R\$ 326,67
16	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE COMBATE ÀS DE ENDEMIAS	R\$ 350,00	R\$ 350,00
17	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA- SAMU	\$ 350,00	R\$ 350,00
18	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS	\$ 350,00	R\$ 350,00
19	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS-CEO	R\$ 326,67	R\$ 326,67
20	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CENTRO DE ACOHIMENTO MUNICIPAL AO AUTISTA- CEAMA	R\$ 326,67	R\$ 326,67
21	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CENTRO DE REABILITAÇÃO.	R\$ 326,67	R\$ 326,67



22	01	UND	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CENTRO DE SAÚDE	R\$ 883,33	R\$ 883,33
----	----	-----	--	------------	------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Os descritivos dos itens 1 a 7, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo Unificado porque são serviços que se adequam a necessidade das unidades escolares do Município.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.486,70 (dezoito mil e quatrocentos e oitenta e seis reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, o órgão enfrenta desafios relacionados à manutenção da saúde pública e das condições sanitárias de suas instalações. A presença de insetos, roedores e outros vetores de doenças tem sido observada, o que compromete a qualidade do ambiente de trabalho e pode colocar em risco a saúde dos servidores e do público atendido. Além disso, a limpeza inadequada das caixas d'água pode resultar na contaminação da água potável, aumentando o risco de doenças hídricas. Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada para a execução desses serviços.

3.2. Para solucionar essa demanda, o órgão optou por contratar uma empresa especializada em serviços de dedetização e limpeza de caixas d'água, uma vez que não possui servidores capacitados para a execução dessas atividades de forma eficiente e segura. A execução desses serviços exige técnicas específicas, equipamentos adequados e a utilização de produtos regulamentados pelos órgãos competentes, justificando a necessidade de terceirização. Ademais, a contratação de profissionais qualificados evita riscos ocupacionais para os servidores do órgão, garantindo a correta aplicação das medidas sanitárias.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade



5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. Uso de produtos certificados: Os produtos devem ser registrados na ANVISA e atender às normas de segurança e impacto ambiental, priorizar produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental.

5.1.3. Redução de desperdício de água e energia: Utilizar técnicas de limpeza a seco quando possível. Preferir equipamentos de limpeza com selo de eficiência energética e baixo ruído.

5.1.4. Treinamento de funcionários: Capacitar profissionais para adoção de boas práticas ambientais, incluindo uso racional de insumos e descarte adequado de resíduos.

5.1.5. Gestão de resíduos e logística reversa: Garantir o descarte correto de embalagens de produtos químicos, retornando ao fabricante sempre que possível. Implementar coleta seletiva para materiais recicláveis.

5.1.6. Normas de segurança: Fornecer EPIs adequados aos trabalhadores para minimizar riscos de exposição química. Afixação de cartazes informando a realização dos serviços, produtos utilizados e contatos de emergência.

5.1.7. Licenciamento e responsabilidade técnica: As empresas contratadas devem ser licenciadas pelos órgãos ambientais e sanitários e possuir responsável técnico devidamente registrado

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia

5.3.1. 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.

5.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.2. Início da execução do objeto: deverão ser executados no dia em que não estão previstos aulas no calendário escolar. Ou seja, recesso, feriado, sábados, domingos ou dias de estudo coletivo.



6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: serão feitas uma lavagem em cada caixa d'água e um serviço de dedetização e desratização em cada unidade escolar.

6.4. Local e horário da prestação de serviço: serão executados nas sedes das escolas e creches municipais em horário previamente agendado com a gestora escolar.

6.5. Local da prestação do serviço

6.5.1. O deverá ser prestado nos seguintes endereços:

Creche Municipal Colandy Godoy de Oliveira

End: Rua: 06 Bairro: Hene Saud CEP: 75200-000 **TEL: (64) 3461-4000**

CRECHE PROINFÂNCIA LUARA SISTEROLLI DE CARVALHO ANDRADE

End: PRAÇA PEDRO FERREIRA DE AZEVEDO, QD14, LT02 - VILA TANCREDO NEVES **Tel: (64) 99255-1113**

CRECHE PROINFÂNCIA JOÃO VITOR DA COSTA CARVALHO

End: RUA PROFESSOR MILAZZO SEM NUMERO-BAIRRO COLEGIAL **Tel: (64) 9.8130-3012**

ESCOLA MUNICIPALIZADA SEBASTIÃO ANTÔNIO LEITE

End: RUA 01 Nº 16 – BAIRRO SÃO SEBASTIÃO **Tel: (64) 99959-0177**

Escola Municipal Doutor Natal Gonçalves Araújo

End: Benedito Alves Cardoso n.º 33 – Bairro: Setor Industrial **TEL: (64) 3461-4044**

ESCOLA MUNICIPAL ILDA MARTINS ROSA

End: AV. DR NADIM SAUD S/N – BAIRRO CORUMBÁ II **TEL: (64) 3461-4039**

ESCOLA MUNICIPAL JOAQUIM CÂMARA FILHO

End: Rua Getulino Artiaga, nº 32 – Centro **TEL: (64) 99917-7545**



ESCOLA MUNICIPALIZADA LINO SAMPAIO

End: RUA ROSALINA FERNANDES Nº 73 BAIRRO SAMPAIO **Tel:** (64) 99641-1579

ESCOLA MUNICIPALIZADA SARAH SKAF

End: Rua David José Skaf, nº 31 – Centro **Tel:** 98447-1001

ESCOLA MUNICIPAL GRAZIELA FÉLIX DE SOUZA NEY

End: RUA MANOEL CAVALCANTE NOGUEIRA, S/N – CENTRO **Tel:** (64) 98107-1505

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO RODRIGUES DO NASCIMENTO

END: RUA JOSÉ ALEXANDRE RESENDE, Nº 28 - SANTA CECÍLIA, PIRES DO RIO/GO.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA. SAMU

END: RUA JOSÉ ALEXANDRE DE REZENDE 28. BAIRRO SANTA CECÍLIA- AO LADO DO HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO RODRIGUES DO NASCIMENTO, NO MUNICÍPIO DE PIRES DO RIO/GO.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 01

END: RUA MANOEL CAVALCANTE NOGUEIRA S/Nº- VILA NOVA.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 02

END: RUA FRANCISCO DE SOUZA LOBO Nº 163- COLEGIAL.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 03

END: RUA 6: S/Nº- NADIM SAUD.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 04

END: RUA SÃO JOÃO S/Nº - SÃO JOÃO.



ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 05

END: RUA JOSÉ LUIZ DE MELO S/Nº - JARDIM GUANABARA.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 06

END: RUA 03 Nº11 E 12- ZULMIRA SANTINONE.

ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF 07

END: RUA MANOEL CAVALCANTE NOGUEIRA S/Nº- VILA NOVA.

CENTRO DE SAÚDE MUNICIPAL E AGREGADOS

END: AVENIDA MARTA RASSI, Nº 11- VILA NOVA.

DEPARTAMENTO DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

END: RUA MANOEL CAVALCANTE NOGUEIRA, Nº 137 - VILA NOVA;

CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO ODONTOLÓGICAS-CEO

END: RUA FRANCISCO COUTINHO, Nº 66, CENTRO, PIRES DO RIO/GO.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS

END: RUA MANOEL GONÇALVES DE ARAÚJO Nº64, BAIRRO: CENTRO, MUNICÍPIO DE PIRES DO RIO/GO.

CENTRO DE ACOLHIMENTO MUNICIPAL AO AUTISTA- CEAMA-

END: RUA BENEDITO GONÇALVES DE ARAÚJO, Nº 177. CENTRO, PIRES DO RIO-GO.

CENTRO DE REABILITAÇÃO

END: RUA MANOEL GONÇALVES DE ARAÚJO Nº93 - CENTRO



6.6. Materiais a serem disponibilizados

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

6.7. Garantia do serviço

6.7.1. 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).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Para a Secretaria da Saúde:

7.2. Gestor: Daniel Claro de Araujo; **Fiscal:** Francisco Jerônimo Neto

7.3. Para Secretaria da Educação

7.4. Gestor: Claudia Aparecida Amorim; **Fiscal:** Suwellen de Resende Moraes vieira

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.11. 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.



- 7.11.1.** O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 7.11.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.11.3.** 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.
- 7.11.4.** 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.
- 7.11.5.** O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.12.1.** Caso ocorram 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;
- 7.12.2.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.13.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.13.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- 7.13.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 7.13.4.** 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.
- 7.13.5.** 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.
- 7.14.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.14.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Recebimento do serviço

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.2. 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.



- 8.2.3.** Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.2.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.2.5.** 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.2.6.** 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.
- 8.2.7.** 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.
- 8.2.8.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.2.9.** 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.
- 8.2.10.** 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.
- 8.2.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias úteis, 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:
- 8.2.12.** 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.



8.2.13. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.2.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

8.2.19. 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.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.3. o prazo de validade;

8.3.4. a data da emissão;

8.3.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.7. o valor a pagar; e

8.3.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.3.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.12. Constatando-se 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.

8.3.13. 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.

8.3.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.4. Prazo para pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento por item

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.3. 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>;

9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;

9.3.5. 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.

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

9.3.7. 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



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

9.4. Regularidade fiscal e trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. 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 a todos os 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.

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

9.4.4. 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;

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

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.301.1460.2207.3.3.90.39 Ficha 270 Fonte 107

10.301.1460.2207.3.3.90.39 Ficha 270 Fonte 102

10.301.1460.2207.3.3.90.39 Ficha 270 Fonte 131



10.301.1460.2236.3.3.90.39 Ficha 304 Fonte 102

10.301.1460.2236.3.3.90.39 Ficha 304 Fonte 107

10.301.1460.2301.3.3.90.39 Ficha 313 Fonte 102

10.301.1460.2359.3.3.90.39 Ficha 318 Fonte 102

10.302.1460.2200.3.3.90.39 Ficha 332 Fonte 102

10.302.1460.2209.3.3.90.39 Ficha 339 Fonte 131

10.302.1460.2209.3.3.90.39 Ficha 339 Fonte 107

10.302.1460.2209.3.3.90.39 Ficha 339 Fonte 102

10.302.1460.2215.3.3.90.39 Ficha 347 Fonte 107

10.302.1460.2251.3.3.90.39 Ficha 353 Fonte 107

10.305.1460.2198.3.3.90.39 Ficha 368 Fonte 107

10.305.1460.2198.3.3.90.39 Ficha 368 Fonte 102

12.361.1423.2.149.3.3.90.39 Ficha 502 Fonte 115

12.361.1423.2.149.3.3.90.39 Ficha 502 Fonte 101

12.365.1423.2.148.3.3.90.39 Ficha 542 Fonte 101

12.365.1423.2.148.3.3.90.39 Ficha 542 Fonte 115

13. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

14.3. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

14.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;



14.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante obriga-se a:

15.2. Receber provisoriamente o serviço;

15.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



16.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

16.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

16.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

16.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

16.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

18. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e DECRETO Nº 9.366, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

Pires do Rio, 09 de abril de 2025

Paula Mazão
Chefe de Divisão de Compras
Matrícula Funcional: 22900596