# TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 133/2026 - CPL/PI**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026**

## 1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização de ambientes, em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas deste Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias Municipais**, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços pretendidos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços objeto da futura contratação deverão atender às especificações mínimas constantes na tabela abaixo, observadas as características, finalidades e exigências técnicas próprias de cada modalidade, bem como as condições estabelecidas pela Administração para sua adequada execução:

| AMPLA CONCORRÊNCIA (75%) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND.** | **QTDE. ESTIMADA (m²)** | **VALOR UNIT. (m²)** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | **Prestação de serviços especializados de desinsetização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 81.810 m² | R$ 2,12 | R$ 173.437,20 |
| 02 | **Prestação de serviços especializados de desratização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 81.810 m² | R$ 1,82 | R$ 148.894,20 |
| 03 | **Prestação de serviços especializados de descupinização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 81.810 m² | R$ 1,99 | R$ 162.801,90 |
| 04 | **Prestação de serviços especializados de sanitização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 81.810 m² | R$ 2,49 | R$ 203.706,90 |
| | | | | | |
| **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP (25%)** | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UND.** | **QTDE. ESTIMADA (m²)** | **VALOR UNIT. (m²)** | **VALOR TOTAL** |
| 05 | **Prestação de serviços especializados de desinsetização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 27.270 m² | R$ 2,12 | R$ 57.812,40 |
| 06 | **Prestação de serviços especializados de desratização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 27.270 m² | R$ 1,82 | R$ 49.631,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 07 | **Prestação de serviços especializados de descupinização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 27.270 m² | R$ 1,99 | R$ 54.267,30 |
| 08 | **Prestação de serviços especializados de sanitização** em áreas internas e externas dos prédios e instalações públicas do Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias. | Serviço | 27.270 m² | R$ 2,49 | R$ 67.902,30 |

1.4. Os quantitativos previstos constituem mera estimativa para atendimento das demandas da Administração Municipal, não obrigando esta Administração à contratação integral dos serviços registrados, considerando a natureza eventual e futura das contratações no âmbito do Sistema de Registro de Preços.
1.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, mediante utilização de produtos regularizados perante os órgãos competentes, equipamentos e materiais apropriados, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como as orientações técnicas específicas de cada procedimento, garantindo a adequada execução dos serviços e a segurança das pessoas, dos animais e do meio ambiente.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços será realizada de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal e mediante emissão de Ordem de Serviço, observados os quantitativos, as especificações, as áreas a serem atendidas e as demais condições estabelecidas neste instrumento, durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual decorrente.
4.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo **de 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela empresa contratada, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração, devendo os atendimentos ocorrer conforme o cronograma previamente estabelecido.
4.3. Os serviços deverão ser executados nos prédios e instalações públicas indicados pela Administração Municipal, abrangendo as unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social, em suas áreas internas e externas, conforme os locais, quantitativos e condições definidos na respectiva Ordem de Serviço.
4.4. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo disponibilização de profissionais, transporte, deslocamento,

equipamentos, materiais, produtos, equipamentos de proteção individual e coletiva, seguros, tributos, encargos e demais custos incidentes, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional decorrente da prestação dos serviços.

4.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, mediante utilização de produtos regularizados perante os órgãos competentes, equipamentos e materiais apropriados, observadas as especificações técnicas, as recomendações dos fabricantes e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis a cada modalidade, garantindo a adequada realização dos procedimentos.

4.6. A execução dos serviços deverá contemplar 4 (quatro) aplicações de cada modalidade durante o período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos estimados individualmente para desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, de acordo com a programação estabelecida pela Administração e as necessidades identificadas nas respectivas unidades municipais.

4.7. Cada modalidade deverá ser executada de acordo com sua finalidade específica, compreendendo os procedimentos de desinsetização para controle de insetos, desratização para controle de roedores, descupinização para controle de cupins e sanitização para redução de microrganismos em ambientes e superfícies, observadas as técnicas e os métodos adequados às características de cada local.

4.8. A execução deverá observar as condições específicas de cada unidade, cabendo à Administração indicar previamente os locais, as áreas, as datas e os horários de realização dos procedimentos, bem como orientar quanto à necessidade de afastamento temporário de servidores, usuários e demais pessoas, retirada ou proteção de alimentos, utensílios, documentos, equipamentos e outros materiais, além do isolamento das áreas quando necessário, conforme as exigências técnicas e de segurança de cada serviço.

4.9. Durante a execução dos procedimentos, a contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias, incluindo utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização e isolamento das áreas, prevenção de exposição indevida aos produtos utilizados e observância dos períodos de ventilação e reentrada nos ambientes, fornecendo à Administração as orientações necessárias para a utilização segura dos espaços após cada aplicação.

4.10. Ao término de cada aplicação, a contratada deverá apresentar comprovante ou relatório de execução, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a modalidade do serviço realizado, a data da aplicação, as áreas contempladas, os produtos utilizados e demais informações necessárias à fiscalização e à comprovação dos procedimentos executados.

4.11. Constatadas falhas, execução incompleta, utilização de produtos inadequados, descumprimento das especificações ou quaisquer outras desconformidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, devendo a contratada promover a correção ou repetição dos procedimentos necessários, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para o Município, quando a irregularidade lhe for atribuível, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.12. A execução dos serviços deverá observar as condições de qualidade, segurança, regularidade dos produtos utilizados, adequação dos procedimentos, periodicidade das aplicações e demais exigências previstas neste instrumento, bem como as normas sanitárias, ambientais e regulamentações pertinentes a cada modalidade.

4.13. A contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas, disponibilizando equipe, equipamentos, materiais e produtos necessários ao atendimento das solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.
4.14. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas, acompanhar os procedimentos, conferir as áreas atendidas, registrar eventuais ocorrências e atestar a execução dos serviços quando constatada sua conformidade.
4.15. Cada aplicação será considerada concluída após a efetiva execução dos procedimentos correspondentes à respectiva Ordem de Serviço, a apresentação dos registros comprobatórios e a verificação de sua conformidade pela fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados.

**5. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO**
5.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de **R$ 918.453,60 (novecentos e dezoito mil quatrocentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos)**.

**6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**
6.1. Tratando-se de certame que visa o Registro de Preços, as despesas decorrentes da contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão custeadas pela dotação orçamentária devidamente indicada quando da assinatura do contrato.

**7. DA RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**
7.1. No que se refere à aplicação do tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), foram observadas as disposições constantes nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se os direitos e benefícios legalmente previstos às empresas enquadradas no regime diferenciado.
7.2. Será adotada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos, correspondente aos **itens 05, 06, 07 e 08**, destinados à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme justificativa técnica e econômica apresentada no Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
7.3. A adoção da reserva de cota não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos demais itens destinados à ampla concorrência, permanecendo assegurado o exercício de seus direitos e benefícios legalmente previstos, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal e trabalhista e aos critérios de desempate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

8.1. A presente contratação será processada por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para o **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adjudicação por **ITEM**, considerando a natureza divisível do objeto, a necessidade de ampliação da competitividade, a padronização mínima das especificações técnicas e a busca pela proposta mais vantajosa para esta Administração Pública.

8.3. O modo de disputa será aberto, com apresentação de lances sucessivos por meio de plataforma eletrônica, conforme previsão do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.

8.4. Em caso de empate entre propostas, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. 9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no Edital, até o fim do recebimento de propostas.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

9.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006,

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.4.1. Caso haja, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2 ao 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

9.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

9.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9.10. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala/Modalidades", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

9.10.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

9.10.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.10.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

9.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.14. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
9.17. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
9.18. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.19. Quando for exigido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais.
9.20. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
9.21. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.
9.22. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.
9.23. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.
9.24. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.
9.25. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como “conforme exigido no edital” ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.
9.26. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços/entrega do produto diretamente no Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.
9.27. Juntamente com a proposta, a licitante deve anexar a garantia de proposta exigida no edital, bem como comprovante de pagamento da mesma e Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda, caso opte pela modalidade seguro-garantia, ambas sem identificação, sob pena de desclassificação.
9.28. Caso a licitação preveja a exigência de garantia da proposta, os licitantes deverão apresentar o respectivo comprovante de constituição da garantia no momento da apresentação da proposta, anexando-o no campo da ficha técnica do sistema eletrônico, a fim de permitir sua verificação na fase de análise das propostas, sob pena de desclassificação.

9.29. A eventual inserção da garantia da proposta no campo específico disponibilizado pela plataforma somente permite sua visualização pelo agente de contratação/pregoeiro após a etapa de lances, o que compromete o caráter de pré-habilitação previsto no caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e impede sua verificação prévia como efetiva garantia da proposta, motivo pelo qual a comprovação do recolhimento da garantia deve ser apresentada no local e na forma indicados neste Termo de Referência, assegurando a isonomia entre os participantes e a regularidade procedimental.
9.30. Caso a garantia de proposta seja do tipo "Carta de Fiança Bancária", deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório ou com assinatura digital, acompanhada do comprovante de pagamento, da Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda.
9.31. A garantia da proposta deverá ser apresentada no percentual de um por cento, incidindo sobre o valor estimado da contratação para o(s) respectivo(s) item(s)/lote(s) em que a licitante pretende concorrer, conforme previsto no instrumento convocatório, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
9.32. Visando assegurar a integridade do procedimento licitatório e garantir que os licitantes mantenham suas propostas válidas por prazo suficiente para o desenvolvimento das fases internas da licitação, como análise, julgamento, eventuais recursos, homologação e adjudicação do objeto, a garantia tratada no subitem 9.27. deste Termo de Referência deverá ter validade de, no mínimo, cento e vinte dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
9.33. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.
9.34. Com o objetivo de resguardar o princípio da isonomia entre os participantes e garantir a impessoalidade no julgamento das propostas, todos os documentos anexados no campo da Ficha Técnica do sistema eletrônico utilizado não poderão conter qualquer elemento que permita a identificação do licitante, inclusive por meio de nomes, logomarcas, CNPJ, timbres, assinaturas, símbolos, figuras, grifos, marcas d'água, códigos ou quaisquer outros sinais distintivos que possam revelar, ainda que de forma indireta, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação.
9.35. Nos documentos que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, deverá ser colocado uma tarja nestes locais específicos, de modo a ocultar a identificação do licitante.

## 10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

**Habilitação jurídica**

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

a) Se 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;
b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Se 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;
d) Se 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;
e) Se 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;
f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Se 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;
h) Se sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.4. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, ficando ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme previsto no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme previsto no art. art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme previsto no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei Federal m. 14.133/2021.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.8. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com fundamento no art. 68. inc. VI, da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.10. 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

10.11. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com fundamento no art. 69, inc. II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, conforme art. 69, inc. I. da Lei Federal n. 14.133/2021, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

10.12. Caso a empresa 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% do valor total estimado da contratação.
10.13. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação
10.14. 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.
10.15. 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.
10.16. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
10.17. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos exigidos, com fundamento no art. 69, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
10.18. Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/202, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
10.19. Com fundamento no art. 69, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/202, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

**Qualificação Técnica**

10.20. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:
a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de itens semelhantes aos pretendidos.
10.21. Serão admitidos, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos eventualmente exigidos, o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante, desde que evidenciada a compatibilidade técnica entre os serviços executados e o objeto licitado.
10.22. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, devendo esta disponibilizar, sempre que solicitado por esta Administração, todas as informações necessárias à verificação de sua legitimidade, incluindo cópia do contrato que

deu suporte à execução, endereço do contratante e local de execução dos serviços, dentre outros documentos pertinentes.

10.23. Deverá ser apresentada declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, com fundamento no art. 67, inc. VI, da Lei 14.133/2021.

10.24. Deverá ser apresentada relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput do art. 67, com fundamento no art. 67, § 8º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Disposições gerais sobre habilitação**

10.25. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.28. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.30. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.31. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.32. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.33. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
10.34. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

**11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de **até 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para esta Administração Pública.
11.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, conforme a natureza da contratação e a disponibilidade orçamentária desta Administração.
11.3. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão vigência de **até 12 (doze) meses**, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de sua assinatura, podendo produzir efeitos até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.
11.4. O adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, devendo comparecer no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, nos termos do art. 90, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo referido prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita por esta Administração.
11.5. O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, observadas as disposições do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que se trate de serviços ou fornecimentos contínuos e sejam demonstrados a vantajosidade da prorrogação, a manutenção das condições de habilitação e a existência de disponibilidade orçamentária.
11.6. A eventual prorrogação dos contratos decorrentes ficará condicionada à conveniência e ao interesse da Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

12.1. Constituem obrigações da empresa contratada:
a) executar os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização em conformidade com as especificações, condições, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes;

b) realizar os serviços mediante solicitação da Administração, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante, observando os locais, as áreas e os procedimentos previamente definidos;
c) disponibilizar mão de obra devidamente capacitada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela orientação, supervisão e segurança de seus empregados durante a realização dos procedimentos;
d) utilizar produtos saneantes, desinfestantes e demais insumos necessários à execução dos serviços devidamente regularizados perante os órgãos competentes, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as recomendações dos respectivos fabricantes;
e) responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, produtos, ferramentas, utensílios, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;
f) executar os procedimentos de desinsetização, desratização e descupinização mediante técnicas adequadas às características de cada ambiente e ao tipo de praga a ser controlada, adotando medidas que assegurem a eficácia dos tratamentos e minimizem riscos às pessoas, aos animais e ao meio ambiente;
g) realizar os serviços de sanitização mediante procedimentos e produtos apropriados à finalidade pretendida, observando as recomendações técnicas de aplicação, as condições de utilização dos ambientes e as normas sanitárias pertinentes;
h) adotar todas as medidas preventivas e de segurança necessárias antes, durante e após a execução dos serviços, especialmente nos ambientes destinados ao atendimento da população, nas unidades de saúde, nas instituições de ensino e nos demais espaços de circulação de pessoas;
i) sinalizar, isolar ou restringir temporariamente o acesso às áreas submetidas aos procedimentos, sempre que necessário, informando à Administração os cuidados, intervalos de segurança e orientações para a reocupação dos ambientes, conforme as características dos produtos e as recomendações técnicas aplicáveis;
j) disponibilizar aos responsáveis pela fiscalização, sempre que solicitado, informações sobre os produtos utilizados, incluindo identificação, finalidade, composição, orientações de aplicação e respectivos registros ou regularizações perante os órgãos competentes, bem como as fichas de informações de segurança pertinentes;
k) emitir, ao término de cada execução, comprovante ou certificado de realização dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a modalidade executada, a data da aplicação, a área abrangida, os produtos utilizados e as orientações e recomendações necessárias, quando aplicáveis;
l) substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os serviços que apresentarem falhas de execução, aplicação inadequada ou desconformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais;
m) responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e materiais decorrentes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável;
n) responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, transporte, equipamentos, materiais, produtos, mão de obra,

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas;
o) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como as licenças, autorizações e demais documentos necessários ao exercício regular da atividade, quando exigíveis;
p) atender prontamente às solicitações desta Administração, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências requeridas pela fiscalização contratual;
q) comunicar imediatamente a esta Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos, a segurança dos ambientes ou a regularidade contratual;
r) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado por esta Administração Pública;
s) observar integralmente as normas legais, regulamentares, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas ao manuseio, armazenamento, transporte e aplicação dos produtos utilizados;
t) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização desta Administração;
u) sujeitar-se à fiscalização desta Administração quanto ao acompanhamento da execução contratual, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados;
v) cumprir as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. Constituem obrigações da contratante:
a) emitir as Ordens de Serviço contendo a identificação das unidades a serem atendidas, as modalidades de serviços solicitadas, as áreas estimadas para execução, os prazos e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços;
b) proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços de forma adequada, disponibilizando acesso às dependências das unidades municipais e prestando as informações necessárias à realização dos procedimentos;
c) acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) receber e verificar os serviços executados, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa das áreas efetivamente atendidas e das modalidades realizadas, verificando sua conformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
e) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e exigências previstas neste Termo de Referência;

f) notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades ou descumprimento de obrigações contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
g) efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e prazo estabelecidos no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução regular dos serviços e o atesto da fiscalização competente;
h) prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao regular desenvolvimento da execução contratual, inclusive quanto às características das unidades, às condições de acesso e às particularidades dos ambientes a serem atendidos;
i) aplicar, quando cabíveis, as penalidades administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
j) designar gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual;
k) verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da CONTRATADA durante toda a vigência contratual;
l) observar e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É vedada a subcontratação total do objeto desta contratação, em observância ao disposto no art. 122, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da empresa contratada quanto à execução das obrigações assumidas perante esta Administração Pública.
14.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada ao percentual máximo de **até 30% (trinta por cento)** do valor contratual, desde que previamente autorizada por esta Administração e que não comprometa a qualidade, a eficácia e a segurança dos serviços, a utilização adequada dos produtos e equipamentos, o cumprimento dos prazos e a regularidade da execução contratual, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.3. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer em atividades acessórias, complementares ou auxiliares à execução contratual, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável perante este Município por todas as obrigações contratuais, técnicas, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.
14.4. A pretensão de subcontratação deverá ser formalmente comunicada pela contratada à Administração, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição das atividades a serem executadas e da comprovação de sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como de sua qualificação técnica, quando exigível, para fins de análise e autorização prévia.
14.5. A autorização para subcontratação não transfere ou reduz a responsabilidade da contratada perante esta Administração, permanecendo esta como única responsável pela execução integral do contrato, inclusive quanto à qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, à utilização adequada dos produtos e equipamentos, ao cumprimento dos prazos e às demais obrigações decorrentes da contratação.

14.6. Não será admitida a subcontratação de parcela considerada tecnicamente relevante ou essencial do objeto, quando sua transferência puder comprometer a qualidade e a eficácia dos procedimentos de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, a segurança na aplicação dos produtos, a observância das normas sanitárias e ambientais ou a adequada fiscalização por esta Administração.
14.7. A subcontratação realizada sem autorização prévia da Administração, em desacordo com os limites ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da extinção contratual e demais penalidades previstas na legislação vigente.

**15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2. A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, responsável por coordenar e acompanhar a execução do contrato e adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento.
15.3. Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização executados com as especificações, características, quantitativos, áreas atendidas, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
15.4. O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços, verificar as áreas efetivamente atendidas e os procedimentos realizados, registrar eventuais ocorrências, solicitar a correção de irregularidades e atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.
15.5. As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser devidamente registradas, cabendo à Contratada adotar as medidas necessárias para sanar eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades na prestação dos serviços.
15.6. A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.
15.7. Constatadas irregularidades, a Administração poderá determinar a correção ou a realização de novos procedimentos, quando cabível, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital e no contrato.
15.8. A designação do gestor e do fiscal do contrato será formalizada por ato da autoridade competente, previamente ao início da execução contratual.

**16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante após a execução e o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e observância das condições contratuais.
16.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações, quantitativos, áreas efetivamente atendidas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

16.3. O pagamento será realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do atesto da Nota Fiscal/Fatura, após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante e conter as informações necessárias à identificação do contrato, dos serviços executados e da respectiva despesa.
16.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, pendência documental ou desconformidade na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, sem ônus para a Administração.
16.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência decorrente de obrigação contratual não cumprida pela Contratada, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.
16.7. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, serão observadas as disposições legais aplicáveis quanto à atualização monetária e aos encargos decorrentes da mora.
16.8. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta de titularidade da Contratada, observados os procedimentos de execução financeira da Administração.
16.9. A liquidação e o pagamento da despesa observarão as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis.

**17. DAS SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;
17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
17.1.5. Fraudar a licitação
17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. Advertência;
17.2.2. Multa;
17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo CCPADCON, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A presente contratação adota o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se revelar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico para atender às demandas deste Município.

18.2. O objeto consiste na prestação de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, destinados à manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios e instalações públicas municipais, abrangendo as unidades vinculadas às Secretarias Municipais.

18.3. As demandas possuem natureza variável, considerando que a necessidade de execução dos serviços poderá ocorrer de forma parcelada e em diferentes períodos, conforme a programação das aplicações, as condições sanitárias dos ambientes e as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais.

18.4. Não é possível estabelecer previamente, com exatidão, o momento e a distribuição de todas as solicitações de execução dos serviços ao longo da vigência da Ata, uma vez que as intervenções deverão observar as necessidades efetivamente identificadas em cada unidade municipal, respeitados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas na contratação.

18.5. O SRP permite que esta Administração realize as contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das Secretarias demandantes, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, garantindo maior flexibilidade na utilização dos recursos públicos e evitando a contratação antecipada de serviços sem necessidade imediata de execução.
18.6. Sob o aspecto operacional, o SRP assegura maior flexibilidade no planejamento e na gestão da prestação dos serviços, possibilitando o atendimento das diferentes unidades municipais, a organização das aplicações de acordo com as necessidades de cada ambiente e o melhor controle da execução contratual.
18.7. Em termos econômicos, o SRP promove a racionalização dos gastos públicos, permitindo a realização de um único procedimento licitatório para registro de preços, do qual poderão decorrer múltiplas contratações ao longo da vigência da ata, reduzindo custos administrativos e otimizando a gestão pública.
18.8. O modelo favorece a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para esta Administração, uma vez que possibilita a participação de empresas especializadas na prestação dos serviços, ampliando as possibilidades de seleção de fornecedores aptos ao atendimento das necessidades municipais.
18.9. Ademais, o SRP contribui para o planejamento das contratações, permitindo melhor organização das demandas das Secretarias Municipais, maior previsibilidade na execução dos serviços e acompanhamento individualizado dos quantitativos utilizados em cada modalidade, observadas as áreas e os procedimentos previstos na contratação.
18.10. Dessa forma, considerando a necessidade de atendimento parcelado das unidades municipais, a variação das demandas de execução e a conveniência de organizar as contratações conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, constituindo solução eficiente e econômica para o atendimento das necessidades deste Município, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, a ser firmada mediante a realização do presente procedimento de Registro de Preços, será este Município de São João da Fronteira/PI, por meio do seu Prefeito Municipal.
19.2. Serão Órgãos Participantes da referida Ata de Registro de Preços, após sua adjudicação e homologação, as Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social deste Município de São João da Fronteira/PI.

**20. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
20.1.1. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

20.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.
20.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
20.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
20.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.
20.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
20.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.
20.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.
20.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
20.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.
20.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal n° 14.133/2021.
20.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.
20.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.
20.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.
d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.
c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.
d) Gerenciar a ata de registro de preços.
e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e
g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
20.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei n° 14.133, adequado ao registro de preços do qual pretende
fazer parte, devendo ainda:
a) Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.
b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.
c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e
d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.
20.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da

classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

20.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

20.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.16. Fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do processo licitatório, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14/2024, quando aplicável, bem como os critérios definidos no edital.

§ 1º A adesão de órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia consulta e anuência da Administração responsável pela ata e do fornecedor registrado, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio.

§ 2º Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão, inclusive quanto à fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, ao quíntuplo do quantitativo registrado na ata para o órgão gerenciador, conforme limites e condições estabelecidos em regulamento.

**21. DO REAJUSTE**

21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/202.

21.2. Para fins de reajuste do valor contratual, será adotado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, aplicando-se a variação acumulada do período, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**22. DOS CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de São João da Fronteira/PI, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Edital para a contratação, garantindo a correta aplicação das normas e o atendimento eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal.

**23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira/PI, localizada na Rua São Paulo, nº 611, Bairro Centro, CEP 64.243-000, São João da Fronteira/PI.

São João da Fronteira/PI, 24 de novembro de 2026.

_____

**CARLOS VERAS ALVES PAIVA**
CPF: 703.124.513-34
Secretário Municipal de Administração
Portaria n. 002/2025