



TERMO DE REFERÊNCIA

Data de Finalização	Versão	Descrição da atividade	Autor
24/02/2026	1.0	Finalização da prévia do TR	Elisangela Libório e Rafael Cury
25/02/2026	2.0	Versão final pós revisão da equipe para envio à Cotação	Elisangela Libório e Rafael Cury
13/04/2026	2.3	Versão final pós inclusão da Cotação.	Lidiane Modenez
08/09/2026	2.4	Versão pós PGM	Lidiane Modenez

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Do objeto*

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos sob demanda de Saneamento Predial e Manejo Integrado de Pragas Urbanas e Animais Nocivos, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, estruturada em 03 (três) lotes:

- **Lote 01 – Serviços de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água;**
- **Lote 02 – Serviços de Saneamento Predial:** Esgotamento e Desobstrução de fossas sépticas e caixas de gordura, Desentupimento e Desobstrução de redes de esgoto, caixas de inspeção, ralos e demais ramais;
- **Lote 03 – Serviços de Controle Integrado de Pragas Urbanas e Manejo de Fauna:** Prestação de serviços de Manejo Integrado de Pragas (Descupinização, Desinsetização, Desratização) e Manejo de Fauna Nociva (Pombos e Morcegos).

1.1.2. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, insumos certificados e equipamentos especializados, incluindo sistemas de sucção e descarga a vácuo, além de equipamentos apropriados para desobstrução e desentupimento de redes e tubulações, conforme detalhado nas especificações técnicas.

Tabela 1 - Itens da Contratação						
Código	Desdobramento da despesa	Descrição dos Serviços	Estimativa da contratação			
			Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
78032 - 1	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório capac. até 250 litros	serviço	2	R\$ 270,33	R\$ 540,66
78032 - 2	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 500 litros	serviço	96	R\$ 488,11	R\$ 46.858,56
78032 - 3	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 1.000 litros	serviço	202	R\$ 324,19	R\$ 65.486,38
78032 - 4	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 2.000 litros	serviço	40	R\$ 470,27	R\$ 18.810,80
78032 - 5	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 3.000 litros	serviço	24	R\$ 515,03	R\$ 12.360,72
78032 - 6	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 4.000 litros	serviço	4	R\$ 689,59	R\$ 2.758,36
78032 - 7	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 5.000 litros	serviço	10	R\$ 774,80	R\$ 7.748,00
78032 - 8	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 6.000 litros	serviço	6	R\$ 684,97	R\$ 4.109,82
78032 - 9	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 10.000 litros	serviço	12	R\$ 1.077,97	R\$ 12.935,64

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS



Fls. _____
Prot. E. 94/2025
Rub. _____

78032 - 10	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 11.000 litros	serviço	2	R\$ 1.065,82	R\$ 2.131,64
78032 - 11	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 12.000 litros	serviço	8	R\$ 1.201,87	R\$ 9.614,96
78032 - 12	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 15.000 litros	serviço	2	R\$ 630,21	R\$ 1.260,42
78032 - 13	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 16.000 litros	serviço	2	R\$ 1.303,19	R\$ 2.606,38
78032 - 14	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 18.000 litros	serviço	2	R\$ 1.845,00	R\$ 3.690,00
78032 - 15	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 20.000 litros	serviço	4	R\$ 1.113,29	R\$ 4.453,16
78032 - 16	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 25.000 litros	serviço	2	R\$ 940,85	R\$ 1.881,70
78032 - 17	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 30.000 litros	serviço	4	R\$ 1.376,35	R\$ 5.505,40
78032 - 18	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 35.000 litros	serviço	2	R\$ 4.499,11	R\$ 8.998,22
78032 - 19	3.3.90.39.78	Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água/Reservatório com capac. 45.000 litros	serviço	2	R\$ 7.518,00	R\$ 15.036,00
74428 - 2	3.3.90.39.78	Esgotamento de Fossa Séptica	M³	450,43	R\$ 319,61	R\$ 143.961,93
78033 - 1	3.3.90.39.78	Serviço de Limpeza Caixa de Gordura	M³	487,482	R\$ 228,51	R\$ 111.394,51
78034 - 1	3.3.90.39.78	Desentupimento e Limpeza de Ralo de Piso/Caixa de Passagem	serviço	982	R\$ 198,00	R\$ 194.436,00
60756 - 2	3.3.90.39.78	Desentupimento e Limpeza de Vaso Sanitário/Caixa de Inspeção	serviço	916	R\$ 213,73	R\$ 195.776,68
60764 - 2	3.3.90.39.78	Desentupimento e Limpeza de Pia/Tanque	serviço	1.593	R\$ 115,01	R\$ 183.210,93
78035 - 1	3.3.90.39.78	Serviço de Desinsetização	M²	628.968	R\$ 1,99	R\$ 1.251.646,32
78036 - 1	3.3.90.39.78	Serviço de Desratização	M²	610.596	R\$ 3,32	R\$ 2.027.178,72
78037 - 1	3.3.90.39.78	Serviço de Descupinização	M²	69.250	R\$ 2,00	R\$ 138.500,00
78038 - 1	3.3.90.39.78	Manejo de Fauna Nociva (Pombos e Morcegos) Aplicação de Repelente/Expurgo	M²	16.068	R\$ 5,58	R\$ 89.659,44
78038 - 2	3.3.90.39.78	Manejo de Fauna Nociva (Pombos e Morcegos) Vedação/Exclusão de Acesso de Fauna	M²	16.068	R\$ 5,87	R\$ 94.319,16
Total Geral						R\$ 4.656.359,87

1.1.3. A descrição detalhada de cada item, incluindo o Código, o desdobramento da despesa, as especificações técnicas, as unidades de medida, os quantitativos e os valores estimados, que compõem o objeto desta contratação, estão consolidados na **Tabela 1** abaixo:

1.2. *Dos quantitativos e metodologia*

1.2.1. Os quantitativos estimados na **Tabela 1** derivam da metodologia detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, baseando-se em:

- **Lotes 1 e 3:** Inventário físico multiplicado pela frequência técnica normativa (preventivos).

- **Lote 2:** Teto máximo de capacidade (100% dos ativos) para garantir cobertura emergencial (corretivos).
- **Manejo de Pragas:** Área útil real consolidada, respeitando a adesão específica de cada órgão.

1.2.2. A contratação é por **Preço Unitário**, sendo o pagamento vinculado estritamente ao serviço efetivamente realizado, conforme os Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

1.3. *Da natureza do objeto*

1.3.1. A presente contratação possui natureza de prestação de **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.2. O objeto caracteriza-se como **serviço contínuo**, visto que a manutenção da higiene, segurança sanitária e salubridade ambiental são atividades essenciais para a preservação das condições operacionais das unidades. A interrupção desses serviços comprometeria o funcionamento adequado das instalações públicas e a saúde de servidores e do público em geral.

1.3.3. A execução dos serviços será realizada **por demanda** e de forma parcelada, com o objeto dividido em lotes específicos para assegurar a especialização técnica e a ampla competitividade, conforme cronograma e ordens de serviço emitidas pela Administração.

1.4. *Do resultado esperado e indicadores de desempenho*

1.4.1. Espera-se com esta contratação assegurar a continuidade operacional de todas as unidades da Administração Pública Municipal, incluindo unidades de saúde, *unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação*, centros de assistência social,

Indicador	Critério de Aceitação (Meta)	Instrumento de Medição
Eficácia do Controle de Pragas	Ausência de reincidência técnica de pragas-alvo durante o período garantido de 90 (noventa) dias .	Intervenção corretiva sem ônus adicional ou Relatório de Garantia.
Conformidade de Higienização e Potabilidade	Execução da limpeza, remoção de resíduos sólidos e desinfecção, garantindo a manutenção da potabilidade da água e a fixação de comprovante no local.	Certificado de Higienização e Desinfecção emitido pela contratada, acompanhado do Relatório de Execução.
Tempo de Resposta	Cumprimento dos prazos de atendimento, conforme detalhado no Modelo de Execução (Cláusula 8).	Ordem de Serviço (OS) ou Relatório de Atendimento.
Destinação Ambiental	Comprovação do descarte de efluentes em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais.	MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) eletrônico e CDF (Certificado de Destinação Final).

edifícios administrativos e esportivos, garantindo ambientes com rigorosas condições de higiene, segurança sanitária e salubridade ambiental. O objetivo central é a preservação da saúde pública de servidores e cidadãos, impedindo que a prestação de serviços essenciais à população seja interrompida por falhas críticas de saneamento ou riscos biológicos.

1.4.2. Para a aferição da qualidade e eficácia dos serviços, serão adotados os seguintes indicadores de desempenho, fundamentados na garantia de eficácia prevista no ETP:

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. *Da Necessidade Administrativa e Justificativa da Contratação*

2.1.1. A presente contratação é fundamental para garantir a continuidade operacional e a salubridade das unidades do Município de Dourados/MS. A demanda fundamenta-se na necessidade de mitigar riscos sanitários e ambientais específicos, detalhados a seguir:

- a. **Saneamento de Reservatórios:** Necessidade de higienização regular para evitar patógenos e garantir a potabilidade da água, requisito básico para o funcionamento seguro de Unidades de Saúde (SEMS), *unidades administrativas* (SEMED) e centros administrativos.
- b. **Esgotamento e Limpeza Técnica:** Demanda constante por esgotamento de fossas sépticas e limpeza de caixas de gordura para controle e destinação adequada de dejetos, evitando transbordamentos e danos estruturais.
- c. **Desobstrução de Redes:** Ação crucial para evitar o refluxo de efluentes e mau cheiro, garantindo a salubridade das instalações públicas.
- d. **Manejo Integrado de Pragas:** Prevenção de infestações de vetores (insetos, roedores e aracnídeos) para mitigar riscos de doenças graves como leptospirose e salmonelose em ambientes de grande circulação.
- e. **Manejo de Fauna Nociva (Pombos e Morcegos):** Implementação de métodos de repelência ecológica e exclusão física, assegurando abordagem não letal e cumprimento integral das legislações ambientais de proteção à fauna.

2.1.2. A necessidade da contratação está formalmente embasada no **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, documentos que evidenciam a inviabilidade técnica e operacional de execução direta pela Administração, dada a necessidade de equipamentos pesados e certificações técnicas rigorosas.

2.2. ***Da Justificativa da Escolha da Solução Adotada***

2.2.1. A solução de contratação por lotes e sob demanda foi escolhida após análise de alternativas no ETP, por apresentar maior eficiência e menor custo global. A execução direta exigiria investimento desproporcional em frota pesada (caminhões vácuo/hidrojato) e quadros técnicos permanentes com registros especializados.

2.2.2. Optou-se pelo modelo de **Manejo Integrado de Pragas** por ser tecnicamente superior aos métodos exclusivamente químicos, garantindo maior rastreabilidade, monitoramento de focos e menor impacto ambiental e toxicológico, atendendo às diretrizes da RDC 622/2022 da ANVISA.

2.3. ***Da Vinculação com o Planejamento Institucional***

2.3.1. A contratação alinha-se às diretrizes do **Plano Plurianual (PPA)** e ao planejamento estratégico do Município, atendendo aos compromissos de preservação do patrimônio público, eficiência administrativa e garantia de ambientes de trabalho e atendimento salubres para a população de Dourados/MS.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. ***Descrição Geral da Solução***

3.1.1. A solução consiste na prestação de serviços especializados de saneamento e controle de pragas, executados sob demanda e operados ao longo de todo o ciclo de vida operacional, compreendendo as seguintes etapas:

- I. **Entrega e Mobilização:** Deslocamento de equipes, equipamentos e insumos. Inclui obrigatoriamente a vistoria técnica para identificação de patologias e estruturais em reservatórios (Lote 01) e a aferição geométrica (comprimento, largura e altura) de fossas e caixas de gordura para conferência exata de volume (Lote 02) antes do início da execução;
- II. **Operação e Execução:** Fornecimento integral de mão de obra qualificada e equipamentos especializados (sistemas de sucção a vácuo, hidrojateamento e máquinas eletromecânicas), além de insumos certificados pela ANVISA. A operação foca na limpeza técnica, desinfecção e desobstrução de redes, garantindo o rigor sanitário e a funcionalidade dos sistemas;
- III. **Suporte e Monitoramento:** Acompanhamento pós-execução para verificação da eficácia do controle (especialmente no Manejo Integrado de Pragas) e disponibilidade de suporte técnico para chamados ordinários e emergenciais, garantindo a continuidade do serviço público;
- IV. **Encerramento do Ciclo e Medição:** Entrega da documentação comprobatória (Certificados, Laudos Técnicos e Relatório Fotográfico "antes e depois"). No Lote 02, inclui obrigatoriamente o MTR e CDF para fins de liquidação da despesa, limitada ao volume efetivamente executado e aferido.

3.2. *Alternativas Consideradas e Motivos da Rejeição*

3.2.1. Durante a fase de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), foram avaliadas e rejeitadas as seguintes alternativas:

- a. **Solução Própria/Interna:** Inviável devido à falta de estrutura técnica e ao elevado custo de implementação de frota e pessoal próprio;
- b. **Contratação Separada por Serviço:** Desfavorável à gestão, pois aumentaria a burocracia, a necessidade de múltiplos fiscais e a complexidade administrativa, ferindo o Princípio da Eficiência;
- c. **Contratação Unificada (Lote Único):** Rejeitada por comprometer a competitividade ao restringir a participação de empresas que possuem expertises distintas e certificações específicas, como NR-33 (espaço confinado) para Saneamento versus Manejo Integrado de Pragas.

3.3. *Estimativa de Impacto Logístico, Operacional e Ambiental*

3.3.1. **Infraestrutura e Logística:** A contratação desonera o Município da guarda de insumos químicos e manutenção de frota pesada, transferindo a responsabilidade logística integral à contratada.

3.3.2. **Sustentabilidade Ambiental:**

- a. **Destinação Final:** Obrigatoriedade de descarte em estações licenciadas com entrega de MTR e CDF;
- b. **Uso Racional:** Priorização de saneantes de baixa toxicidade e logística reversa de embalagens;
- c. **Proteção à Fauna:** Uso de métodos de repelência ecológica para aves e morcegos, proibindo-se práticas letais conforme Lei nº 9.605/98.

3.4. *Resultados Esperados*

3.4.1. Busca-se a garantia da potabilidade da água, o pleno funcionamento dos sistemas de esgoto sem refluxos e o controle efetivo de vetores para prevenção de zoonoses e proteção do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. *Requisitos do negócio*

4.1.1. O serviço deverá ser executado conforme as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, visando garantir a salubridade das unidades e o pleno funcionamento dos sistemas de saneamento.

4.1.2. A Contratada deverá observar toda a legislação e normas técnicas, ambientais e sanitárias vigentes aplicáveis ao objeto, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, incluindo, mas não se limitando às diretrizes da ABNT, ANVISA, IBAMA e IMASUL, bem como as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.3. Todos os serviços devem ser executados por profissionais capacitados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e, quando exigível, comprovação de treinamento para trabalho em espaço confinado (NR-33).

4.1.4. A execução será acompanhada e atestada pela fiscalização designada, devendo a Contratada manter comunicação permanente com a Administração por meio de canais eletrônicos ágeis (como aplicativos de mensagens) e/ou e-mail, garantindo a fluidez na transmissão de Ordens de Serviço, registros fotográficos e avisos de conclusão.

4.2. *Requisitos de Desempenho, Suporte e Garantia*

4.2.1. **Níveis de Desempenho (SLA):** O tempo de resposta para chamados emergenciais deve ser de até **04 (quatro) horas** e para chamados ordinários de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da solicitação formal.

4.2.2. **Prazo de Garantia:** Todos os serviços terão garantia mínima de **90 (noventa) dias**. Durante este prazo, falhas ou vícios de execução deverão ser corrigidos sem ônus adicionais para a Administração.

4.2.3. **Prazo para Refazimento:** A Contratada deverá proceder ao refazimento de serviços que apresentarem defeitos, falhas ou não conformidades no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar da notificação. Em situações emergenciais ou de risco sanitário, a Administração fixará prazo inferior de acordo com a urgência.

4.3. *Sustentabilidade*

4.3.1. A Contratada deverá comprovar o descarte responsável de efluentes através da apresentação do **MTR** (Manifesto de Transporte de Resíduos), que deverá acompanhar cada carga retirada, e do respectivo **CDF** (Certificado de Destinação Final), emitido pela unidade receptora licenciada, **sendo a apresentação de ambos condição indispensável para a liquidação e pagamento da fatura.**

4.3.2. Deverão ser priorizados saneantes de baixa toxicidade e biodegradáveis, observando-se a logística reversa de embalagens e demais diretrizes de responsabilidade socioambiental previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3.3. Os requisitos de sustentabilidade buscam contribuir para o desenvolvimento socioambiental do Município de Dourados – MS, conforme diretrizes de responsabilidade ambiental e social aplicáveis.

4.4. *Garantia de proposta*

4.4.1. Não será exigida garantia de proposta, nos termos do Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto desta licitação não apresenta alto risco para a Administração e que a exigência poderia restringir a competitividade, em afronta aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.



4.5. ***Garantia Contratual***

4.5.1. Não será exigida garantia contratual, conforme disposto no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil da Contratada pelos danos decorrentes da execução contratual. A dispensa justifica-se pelo modelo de execução sob demanda (preço unitário), onde o pagamento ocorre após a prestação e aferição do serviço, o que mitiga o risco de prejuízo financeiro ao erário. Tal medida visa assegurar maior competitividade, economicidade e a participação de micro e pequenas empresas, sem prejuízo das demais garantias legais aplicáveis.

4.6. ***Prazo de Vigência da Contratação***

4.6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos do **Art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

4.6.2. A continuidade da contratação justifica-se por se tratar de serviço de natureza contínua e essencial, visando a manutenção das condições de salubridade, higiene e funcionamento das unidades administrativa, escolares e saúde do Município.

4.7. ***Do parcelamento da contratação***

4.7.1. O objeto será executado mediante o parcelamento em **03 (três) Lotes**, conforme detalhado no Termo de Referência e em consonância com o **Art. 40 da Lei nº 14.133/2021**.

4.7.2. O parcelamento justifica-se pela viabilidade técnica e econômica, visando ampliar a competitividade ao permitir a participação de empresas com especialidades distintas (Saneamento vs. Controle de Pragas), garantindo a seleção da proposta mais vantajosa sem prejuízo da economia de escala. *Ademais, a adjudicação por lotes encontra amparo na Súmula nº 247 do TCU e no Acórdão nº 5.260/2011-TCU-1ª Câmara, que reconhecem a legalidade da adjudicação por lotes integrados por itens de mesma natureza e que guardem correlação entre si, como ocorre com os itens que compõem cada um dos lotes desta contratação.*

4.8. ***Da Subcontratação***

4.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta contratação, nos termos do **Art. 122 da Lei nº 14.133/2021**.

4.8.2. A vedação justifica-se pela natureza técnica dos serviços, que exigem habilitações específicas, treinamentos de segurança (como a NR-33) e licenças sanitárias e ambientais que são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. É indispensável que a execução seja realizada diretamente pela detentora da proposta, para garantir a segurança operacional e a responsabilidade civil e ambiental nas unidades administrativas, escolares e de saúde do Município.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



5.1. *Forma de seleção*

5.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos do Art. 28, inciso I, e Art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. O certame ocorrerá por meio da plataforma BLL (<https://bll.org.br/>).

5.1.3. A contratação será formalizada mediante **Contrato por Preço Unitário**, a ser acionado em regime de demanda/chamado, conforme as necessidades das unidades administrativas, escolares e de saúde do Município de Dourados.

5.1.3.1.1. A adoção do preço unitário justifica-se pela natureza dos serviços de saneamento e controle de pragas, onde o faturamento deve ocorrer exclusivamente sobre a medição do que foi efetivamente executado, utilizando como parâmetros o metro cúbico (m³) para esgotamento, o metro quadrado (m²) para controle de pragas e a unidade de serviço para higienização de reservatórios e desobstruções.

5.2. *Critério de julgamento*

5.2.1. O Critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.2.2. A escolha justifica-se pela necessidade de garantir que a empresa vencedora possua estrutura logística unificada para atender as especialidades de cada lote, evitando a fragmentação excessiva da execução e facilitando a fiscalização dos contratos.

5.3. *Modo de disputa*

5.3.1. O modo de disputa será **ABERTO**, com o envio de lances públicos e sucessivos, nos termos do Art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.1. A adoção do modo de disputa aberto justifica-se nos termos do Art. 56 da Lei nº 14.133/2021, por ser o que melhor garante a competitividade e a transparência do certame, permitindo que os licitantes conheçam as ofertas dos demais e apresentem lances sucessivos e decrescentes, assegurando à Administração a obtenção do menor preço global por lote.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença entre lances incidirá sobre o valor global do respectivo lote, conforme os valores abaixo definidos:

I. Lote 01: R\$ 100,00 (cem reais);

II. Lote 02: R\$ 500,00 (quinhentos reais);

III. Lote 03: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

5.3.2.1. Após a etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar sua proposta de preços detalhada, contendo os novos valores unitários readequados ao lance final, garantindo que o somatório total da proposta seja idêntico ao valor global ofertado na sessão pública..3

5.4. *Dos parâmetros da licitação*

5.4.1. *Da Exigência de amostra*

5.4.1.1. Não será exigida amostra para a presente contratação.

5.4.2. *Da Vistoria técnica*



5.4.2.1. Será exigida a realização de visita técnica para o objeto deste termo de referência.

5.4.2.2. Justifica-se a exigência de vistoria para o correto dimensionamento e elaboração da proposta pelas licitantes, desta forma, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado à licitante o direito de realização de vistoria prévia nos termos do §2º do art. 63 da Lei 14.133/21.

5.4.2.3. Para tanto, as licitantes poderão optar por uma das três opções abaixo:

- I. **Realizar a vistoria e atestar** que conhece o local e as condições da realização do serviço;
- II. **Atestar** que conhece o local e as condições da realização do serviço;
- III. **Declarar** formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- IV. Nos **APÊNDICES C e D**, encontram-se modelos para **ATESTADO e DECLARAÇÃO**, respectivamente.

5.4.2.4. Para realização da vistoria técnica, a licitante deverá solicitar o agendamento, sendo acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08hs às 13hs nos endereços previstos no **APÊNDICE B - LOCAIS E ENDEREÇOS** deste Termo de Referência, devendo ser agendada nas respectivas secretarias e e-mails, por meio dos responsáveis abaixo indicados:

I. **SEMAD:** e-mail: financeiro.semاد@dourados.ms.gov.br , telefone: (67) 2222-1241, responsável: Fernanda Garcia;

II. **SEMED:** e-mail: financeiro.semed@dourados.ms.gov.br , telefone: (67) 2222-1613 , responsável: Gilberto Gonçalves dos Santos;

III. SEMAS:

- **SEDE:** e-mail: compras.daf.semas@dourados.ms.gov.br, Telefone: (67) 2222-1806; (67) 2222-1805, Responsável: Sinivaldo dos Santos
- **CRAS Cachoeirinha:** Responsável: Aline Catellan Wolobueff da Silva; Maria Fatima dos Santos Eberhart, telefone: (67) 2222-1835; 2222-1836, e-mail: cras.cachoeirinha@dourados.ms.gov.br;
- **CRAS Canaã I:** Responsável: Ivânia Auxiliadora Paixão de Souza; Joziane Vilela Rodrigues, e-mail: crascanaa1.semas@dourados.ms.gov.br, Telefone: 2222-1838; 2222-1837;
- **CRAS Guaicurus:** Responsável: Fernando Henrique de Melo, Ana Silvia Botareli Cesar, e-mail: crasguaicurus.semas@dourados.ms.gov.br, Telefone: 2222-1840, 2222-1839;
- **CRAS Vila Vargas:** Responsável: Marcela Catelã Pereira da Silva, Maria Cristina Nascimento Farias Alves, e-mail: crasvilavargas@dourados.ms.gov.br, Telefone: 2222-1847; 2222-1848;
- **CRAS Joquei Clube:** Responsável: Luan Kesley Mendes Batista, Silvana Ferreira Arena, e-mail: crasjoqueiclube.semas@dourados.ms.gov.br, Telefone: 2222-1844, 2222-1843



- *CRAS Indigena*: Responsável: Odelcina Maria de Souza Pedroso; Ademilson Del Padre dos Santos; e-mail: crasindigena.aldeias@dourados.ms.gov.br, Telefone: (67) 2222-1841; 2222-1842;
- *CRAS Parque do Lago II*: Responsável: Gleidson Capillé de Camargo; Lucimeire Aparecida Palombo Pereira Gomes, e-mail: crasparquedolago.semas@dourados.ms.gov.br, Telefone: (67) 9 8158-6998 / 2222-1846
- *Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência "Dorcelina O. Folador"*, Responsável: Rodrigo Pereira de Moraes, Jânio César da Silva Ramalho Ziroldo Amaro; Telefone: (67) 2222-1853, (67) 99936-1626; e-mail: ccpd.semas@dourados.ms.gov.br
- *Centro de Convivência da Pessoa Idosa "André'S Chamorro"* Responsável: Waner Agüero, Valdir Amaral da Silva, Telefone: 2222-1830; 2222-1829. E-mail: cciandreschamorro.semas@dourados.ms.gov.br. Horário Especial: 11:00h às 17:00h
- *Centro de Convivência da Pessoa Idosa Maria Martiniano de Brito*: Responsável: Marilda Ferreira Gonçalves Pereira, Amanda Barbosa Oliveira. Telefone: 2222-1832; 2222-1831. E-mail: cciandreschamorro.semas@dourados.ms.gov.br. Horário Especial: 11:00h às 17:00h
- *Central de Cadastro Único e Bolsa Família*: Responsável: Diego Rodrigues de Souza Batagliotti, Camila Fernanda Candil. Telefone: (67) 98163-0665; 2222-1816; 2222-1817; E-mail: bolsafamilia.semas@dourados.ms.gov.br
- *CASA DA ACOLHIDA*: Responsável: Gilson Gonçalves da Silva. E-mail: casadaacolhida.semas@dourados.ms.gov.br. Telefone: (67) 2222-1827adm/(67) 2222-1828 coord./(67) 98163-0382
- *Centro POP*: Responsável: Nilza Jesus dos Anjos Santana. E-mail: centropop@dourados.ms.gov.br. Telefone: (67) 2222-1833 adm/(67) 2222-1834 coord./(67) 98163-0562
- *CREAS*: Responsável: Margarete Medina Maciel. E-mail: creas.semas@dourados.ms.gov.br. Telefone: (67) 2222-1849 coord./(67)2222-1850 adm./(67)98158-6816/(67)98163-0540
- *Serviço Família Acolhedora / Viva Mulher*.
Marivania Delgado Pacheco. E-mail: familiaacolhedora@dourados.ms.gov.br. Telefone: (67)2222-1851 /(67) 99600-8026.
Kelly Cristina Wengrat Lopes. E-mail: vivamulher@dourados.ms.gov.br, Telefone: (67) 2222-1852/(67) 98163-0319
- *CASA DOS CONSELHOS*: Responsável: Antoniele Bezerra. E-mail: conselhos.dourados@dourados.ms.gov.br. Telefone: 2222.1818;
- *CONSELHO TUTELAR LESTE*: Responsável: Maria de Fátima Medeiros. Telefone: (67) 2222-1825. E-mail: ctleste@dourados.ms.gov.br

IV. SEMS: e-mail: dgo.sems@dourados.ms.gov.br, celular: (67)98104-5260, responsável: Eduardo Marcondes;

V. SEMSUR: e-mail: financeiro.semsur@dourados.ms.gov.br , celular: (67) 98163-0557 , responsável: Alfredo Markus Antunes;

VI. AGETTRAN: e-mail: agetran.planejamento@dourados.ms.gov.br, telefone:(67) 2222-1340, responsável: Gildecir Amorim de Oliveira;

VII. AGEHAB:e-mail:agehab@dourados.ms.gov.br,celular: (67)99628-6688, responsável: João Vitor;

VIII. FUNED: e-mail: funed@dourados.ms.gov.br , telefone: (67) 2222-1390, responsável: Pedro Luiz Giacomini Soares;

IX. PREVID: e-mail: compras@previd.ms.gov.br, telefone:(67)3427-4040/ (67)99914-1535 , responsável: Fernando Abreu Pinto.

5.4.2.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.4.2.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos serviços que serão prestados, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4.2.7. O representante designado pela licitante para realizar a vistoria deverá possuir conhecimento técnico suficiente para realizar tal incumbência, devendo ainda estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando a autorização para a realização da vistoria.

5.4.3. Da Prova de conceito

5.4.3.1. Não aplicável para a presente contratação.

5.4.4. Da Participação de consórcios

5.4.4.1. **Não será admitida a participação de consórcios**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.4.2. A vedação justifica-se conforme os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), visto que o objeto foi parcelado em lotes para ampliar a competitividade, não se tratando de serviços de alta complexidade ou grande vulto que justifiquem a união de empresas. A medida visa a simplificação administrativa, a clareza na responsabilização e a agilidade na fiscalização dos serviços.

5.4.5. Da Participação de cooperativas

5.4.5.1. **Não será admitida a participação de profissionais sob a forma de cooperativa**, por se tratar de execução de serviços comuns, não compatíveis com o regime cooperativista.

5.4.5.2. A proibição fundamenta-se na natureza dos serviços contratados, que exigem execução técnica mediante relação de subordinação e coordenação direta da contratada

sobre seus prepostos, característica incompatível com o regime cooperativista, conforme motivação constante no ETP.

5.4.6. *Do Tratamento diferenciado à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas:*

5.4.6.1. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 331/2017, serão aplicados os seguintes benefícios:

I. Exclusividade: Os lotes cujo valor total estimado, após a conclusão da fase de pesquisa de preços definitiva, não ultrapassem o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 48, I, da LC 123/06;

II. Ampla Participação com Direito de Preferência: Para os lotes com valor superior a R\$ 80.000,00, a participação será aberta à ampla concorrência, assegurando-se às ME/EPP o direito de preferência (empate ficto) previsto no Art. 44 da LC nº 123/06;

III. Não Aplicabilidade da Cota Reservada (25%): Para os lotes que superarem o valor de R\$ 80.000,00, não será adotada a reserva de cota de até 25%, com fundamento no Art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006, conforme as seguintes justificativas técnicas:

a) Inviabilidade de Segregação de Responsabilidade Técnica: A natureza dos serviços (higienização de reservatórios e controle de vetores) exige a manutenção da integridade do ciclo sanitário. A execução fracionada entre diferentes prestadores em um mesmo objeto impediria a identificação clara do nexos causal em caso de falhas, contaminações ou reinfestação, tornando a responsabilização civil e técnica juridicamente temerária;

b) Prejuízo à Eficiência da Fiscalização: O controle de qualidade e a rastreabilidade das garantias contratuais dependem de unidade operacional. O fracionamento quantitativo do serviço (cotas) geraria sobreposição de ordens de serviço no mesmo espaço físico, comprometendo a logística de agendamento e a eficácia das barreiras sanitárias estabelecidas;

c) Unidade de Garantia: A garantia dos serviços de dedetização e limpeza de fossas é vinculada à eficácia do conjunto da área tratada. A presença de dois fornecedores distintos no mesmo lote impossibilitaria a cobrança de repasse de serviços (garantia), uma vez que um fornecedor poderia atribuir a falha técnica à metodologia ou produtos utilizados pelo outro.

5.5. ***Das Condições de Habilitação***

5.5.1. *Habilitação jurídica*

5.5.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade da licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Requisito essencial, conforme Art. 66 da Lei 14.133/21, para assegurar que a contratada possui existência legal e pertinência temática com o objeto contratado.

5.5.1.2. Informações quanto as documentações exigidas para habilitação jurídica serão definidas em Edital.

5.5.2. Qualificação Técnica

5.5.2.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares em natureza e complexidade aos itens de maior relevância do lote:

- I. *Quantitativo Mínimo:* Exigência de execução anterior de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do quantitativo estimado para as parcelas de maior relevância de cada lote, conforme dispostos nos §1º e §2º do art. 67 da Lei 14.133/21;
- II. *Experiência Mínima:* Comprovação de experiência por período não inferior a 1 (um) ano, sendo admitido o somatório de atestados de períodos sucessivos ou descontínuos, conforme disposto no art. 67, §5º da Lei 14.133/21;
- III. *Vedação a Autodeclaração:* No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante (subsidiárias, controladas, ou com sócios em comum);
- IV. *Características Mínimas do Atestado:* Os documentos deverão conter:
 - a) Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
 - b) Descrição do serviços executados;
 - c) Período de execução do contrato;
 - d) Assinatura do responsável legal.
- V. Caso os atestados disponíveis não comprovem todas as informações acima exigidas, a empresa poderá anexar aos mesmos cópia do contrato original ou do Termo de Referência correspondente;
- VI. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- VII. Para fins de quantitativo, será admitida a soma de atestados de serviços executados ao mesmo tempo (concomitantes), pois isso demonstra capacidade de gerir grandes operações;
- VIII. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio reservam-se o direito de realizar diligências para averiguar a veracidade dos documentos apresentados.

5.5.2.2. *Sem prejuízo dos atestados de capacidade técnico-operacional acima exigidos, a licitante deverá comprovar, na fase de habilitação e de forma individualizada por lote — considerando a distinção entre os serviços de saneamento predial e de controle de pragas —: (i) Responsabilidade Técnica, mediante prova de registro de profissional legalmente habilitado junto ao respectivo conselho de classe (CREA, CRQ, CRBio ou equivalente); e (ii) Regularidade Sanitária e Ambiental, mediante licença sanitária e licença ambiental de operação, ou documentos equivalentes emitidos pelos órgãos competentes, compatíveis com a natureza dos serviços de cada lote. Tais exigências restringem-se aos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com os*

documentos comprobatórios exigíveis somente após a contratação, os quais serão especificados de forma individualizada para cada lote.

5.5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.5.3.1. Inscrições Cadastrais:

- I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.5.3.1.1. A regularidade cadastral assegura que a empresa está formalmente constituída e apta a emitir documentos fiscais. A Inscrição Estadual é indispensável para o Lote 02 (limpeza de fossas), dado que o transporte e descarte de resíduos podem estar sujeitos à fiscalização fazendária estadual.

5.5.3.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais). O Cumprimento do Art. 68, II, da Lei 14.133/21. Garante que a empresa não possui pendências com a União, incluindo o INSS, evitando riscos de interrupção de pagamentos por bloqueios fiscais.

5.5.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através de certidão emitida pelo órgão competente; *A exigência aplica-se exclusivamente aos lotes/itens cujo objeto guarde relação direta com tributo estadual (ICMS), notadamente o Lote 02, em razão do fornecimento de insumos sujeitos a essa tributação, sendo dispensável para os lotes de natureza estritamente decorrente de prestação de serviços.*

5.5.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de certidão apta a demonstrar a regularidade ou a inexistência de débitos relativamente ao Imposto Sobre Serviços (ISS), expedida pelo órgão municipal competente em que domiciliada a licitante. Como o objeto trata de prestação de serviços (limpeza e desinsetização), a prova de regularidade com o ISS é o tributo diretamente vinculado à execução contratual.

5.5.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa).

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

5.5.3.7. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz).

5.5.4. Qualificação Econômico-Financeira



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

5.5.4.1.1. Para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, bastará o balanço e demonstrações do último exercício social, conforme art. 69, § 6º, da Lei 14.133/2021.

5.5.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.5.4.3. Demais informações quanto à qualificação econômico-financeira serão definidas em Edital.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os valores estimados para a presente contratação foram obtidos por meio da *Cotação nº 25/2026*, realizada com base em consulta a contratações similares e atas de registros de preços vigentes, mídia especializada, bem como pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, observando-se a metodologia estabelecida no Decreto Municipal nº 787/2021.

6.2. Para a formação dos preços de referência, foram considerados parâmetros técnicos e legais que asseguram a representatividade e a atualidade dos valores, excluindo-se eventuais cotações discrepantes, conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A data de encerramento do orçamento estimado é: ***18/05/2026***.

6.4. O valor total estimado da contratação, considerando a unificação das demandas de 09 (nove) Órgãos Participantes (SEMAD, SEMS, SEMAS, SEMED, SEMSUR, AGETTRAN, AGEHAB, FUNED e PREVID é de ***R\$ 4.656.359,87 (quatro milhões seiscientos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)***.

6.5. O valor total estimado da contratação, por cada Secretaria/Agência e suas respectivas dotações consta nos itens a seguir:

- I. SEMAD** – Secretaria Municipal de Administração: **R\$ 726.849,26** (setecentos e vinte e seis mil, oitocentos e quarenta e nove reais e vinte e seis centavos)
- II. SEMS** - Secretaria Municipal de Saúde: **R\$ 2.881.604,40** (dois milhões oitocentos e oitenta e um mil seiscientos e quatro reais e quarenta reais)
- III. SEMAS** - Secretaria Municipal de Assistência Social: **R\$ 388.196,94** (trezentos e oitenta e oito mil cento e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos)
- IV. SEMED** - Secretaria Municipal de Educação: **R\$ 45.908,88** (quarenta e cinco mil novecentos e oito reais e oitenta e oito centavos)
- V. SEMSUR** - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: **R\$ 203.365,53** (duzentos e três mil trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)
- VI. AGETTRAN** - Agência Municipal de Transporte e Trânsito: **R\$ 123.506,52** (cento e vinte e três mil quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos)
- VII. AGEHAB** - Agência Municipal de Habitação: **R\$ 126.808,42** (cento e vinte e seis mil oitocentos e oito reais e quarenta e dois centavos)

VIII. FUNED - Fundação de Esportes de Dourados: **R\$ 96.350,85** (noventa e cinco mil trezentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos)

IX. PREVID - Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados: **R\$ 63.769,08** (sessenta e três mil e setecentos e noventa e nove reais e oito centavos)

6.6. Integram a presente estimativa a Comunicação Interna nº 2076/2026 do Departamento Central de Compras/SEMAD que encaminhou as planilhas de preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, as pesquisas de mercado e os demais documentos comprobatórios que fundamentam a composição do valor estimado, constantes no **ANEXO I - ORÇAMENTO ESTIMATIVO** deste Termo de Referência.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Considerando as informações contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, as despesas decorrentes da presente contratação estão previstas no PPA 2026-2029 e correrão à conta de recursos específicos previstos nas seguintes dotações orçamentárias de cada Unidade Participante, conforme detalhado abaixo:

● 07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.001 – Secretaria Municipal de Administração

04.122.10 – Programa de Gestão Administrativa da SEMAD

2.016 – Conservação do Patrimônio Público

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

33.90.39.78 - Limpeza e Conservação

Fonte: 1.500.0000 - Despesa: 67

● SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.000 - Secretaria Municipal de Saúde

2.099 -Manutenção das Atividades da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde
Despesa: 5

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 18

2.103 - Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Primária em Saúde

Despesa: 15

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 20

2.105 - Promoção e Fortalecimento das Ações de Atenção Especializada Rede Própria

Despesa: 22

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 21

Projeto Atividade: 2.106 - Promoção e Fortalecimento das Ações de Serviços da Rede de Urgência de Saúde

Despesa: 25

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 21

2.117 - Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Despesa: 50

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 31

2.120 - Manutenção e Fortalecimento das Ações de Controle de Zoonose

Despesa: 59



Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 31

2.119 - Manutenção Fortalecimento das Ações de Vigilância, Prevenção e Controle das Ist/Aids e Hepatites Virais

Despesa: 56

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 31

2.118 - Fortalecimento e Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Despesa: 53

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 31

2.100 - Manutenção e Fortalecimento das Atividades do Conselho Municipal de Saúde

Despesa: 9

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 19

2.121 - Manutenção e Fortalecimento das Ações do Cerest

Despesa: 35

Natureza: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.1002 - Programa: 21

● **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

11.00-Secretaria Municipal de Assistência Social

11.001-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Administração Geral

2.127-Casa dos Conselhos

08.243.24-ASSISTÊNCIA SOCIAL / Assistência à Criança e ao Adolescente

2.042-Manutenção dos Conselhos Tutelares

14.422.49-Viva Mulher

2.044-Atendimento Psicossocial à Mulher Vítima de Violência Doméstica

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.00-Secretaria Municipal de Assistência Social

11.002-Fundo Municipal de Assistência Social

08.122.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Administração Geral

2.031- Gestão Administrativa do FMAS

08.244.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Assistência Comunitária

2.033-Gestão Descentralizada do CadÚnico e Bolsa Família

08.245.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Serviços Socioassistenciais

2.034-Bloco da Proteção Social Básica

2.035-Bloco da Proteção Social Especial

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

● **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

13.00 – Secretaria Municipal de Educação

13.01 – Secretaria Municipal de Educação

41 - Aprimoramento da Educação

12.361 – Educação/ Ensino Fundamental (Educação Básica)

2.077 - Manutenção do Patrimônio Público

33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte:1.500.1001 –Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

● **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

14000 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
14001 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
29 - Programa de Aperfeiçoamento dos Serviços Urbanos Ofertados
15.452 - Urbanismo / Serviços Urbanos
2.053 - Conservação do Patrimônio Público - SEMSUR
3.3.90.39.78.00.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.500.0000

● **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

22.00 – Secretaria Municipal de Planejamento
Unidade: Agência Municipal de Transporte e Trânsito Unidade Orçamentária
15.452.43 – Programa de Aperfeiçoamento dos Serviços Urbanos Ofertados
2.133 – Coordenação das Atividades de Transporte e Trânsito
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte: 17530000 - Despesa 08

● **AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

08.00- Secretaria Municipal de Obras Públicas
08.002- Agência Municipal de Habitação de Interesse Social
16.122.47- Programa Morar com Amor
2.138- Governança da Agencia Municipal de Habitação de Interesse Social
3.3.90.39.00- Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica
3.3.90.39.16- Manutenção e conservação de bens e imóveis - Despesa: 8

● **FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE DOURADOS**

13.00 - Secretaria Municipal de Educação
13.03 - Fundação de Esportes de Dourados
2.013 – Conservação e Manutenção do Patrimônio Publico - FUNED
3.3.90.39.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.500.0000 - Despesas 12

● **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVID**

18.000 - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
18.001 - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados
126 – Manter o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
2.083 - Conservação do Patrimônio Público
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
33.90.39.78 – Limpeza e Conservação

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

7.3. A execução orçamentária será descentralizada, cabendo a cada Unidade Participante o empenho e o pagamento referente aos serviços efetivamente solicitados e prestados em suas respectivas instalações. *Nesse sentido, cada órgão ou entidade participante formalizará contrato próprio, sendo individualmente responsável pela gestão, fiscalização, medição e pagamento dos serviços que lhe forem prestados, conforme item 1.3 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).*

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. Forma de Fornecimento e Execução

8.1.1. O objeto desta licitação será executado em regime de **prestação de serviços de forma parcelada**, conforme a conveniência e demanda das Unidades Participantes.

8.1.2. Embora a contratação seja estritamente **sob demanda**, a base de projeção para o planejamento das unidades deverá observar a periodicidade técnica e sanitária recomendada para a eficácia dos serviços, a seguir:

- **Lote 01 (Reservatórios):** Projeção de 02 (duas) execuções anuais (semestral);
- **Lote 03 (Controle de Pragas):** Projeção de 04 (quatro) execuções anuais (trimestral).

8.1.2.1. Ressalta-se que a existência das periodicidades técnicas acima não obriga a Administração ao agendamento automático, permanecendo a execução vinculada à conveniência e oportunidade da Contratante, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço.

8.1.2.2. A periodicidade mencionada servirá como parâmetro para que a Contratada mantenha disponibilidade de insumos e pessoal, porém o faturamento ocorrerá exclusivamente sobre os serviços efetivamente demandados e atestados pela fiscalização.

8.1.3. Os serviços possuem natureza de **serviço contínuo**, sendo essenciais à higiene e saúde pública. A execução dar-se-á por preço unitário, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

8.2. Subcontratação

8.2.1. Em observância ao Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e às justificativas técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar, **não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto**.

8.2.2. A execução deve ser direta pela Contratada, garantindo o controle rigoroso sobre o manuseio de saneantes, a responsabilidade técnica direta (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART **ou** Registro de Responsabilidade Técnica - RRT) e a segurança sanitária dos usuários das unidades públicas.

8.3. Condições, Locais e Prazos de Execução

8.3.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências das seguintes Unidades Participantes: Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Instituto de Previdência Social (PREVID), Agência Municipal de Transporte e Trânsito (AGETTRAN), Agência Municipal de Habitação (AGEHAB), Fundação de Esportes de Dourados (FUNED) e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR).

8.3.2. Os serviços serão executados em dias úteis, em horário de expediente, salvo para o serviço de limpeza de reservatórios (Lote 1), que deverá ser agendado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana para evitar a interrupção de atividades essenciais.

8.3.3. Prazos de Execução e Níveis de Serviço (SLA):

8.3.3.1. **Chamados Emergenciais:** Consideram-se emergenciais as situações que apresentem risco iminente à saúde pública ou à continuidade dos serviços. O prazo para início do atendimento (presença no local) será de no máximo **04 (quatro) horas**, justificado pela necessidade de manutenção da salubridade em ambientes de prestação de serviços essenciais, como unidades de saúde, pronto-atendimento e cozinhas escolares,

onde a presença de pragas ou o transbordamento de efluentes impede a continuidade do serviço público..

8.3.3.2. ***Chamados Ordinários:*** Para serviços de rotina, o prazo para início e conclusão será de **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir da confirmação do recebimento da requisição. A Contratada deverá confirmar o recebimento da Requisição no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis. A ausência de confirmação injustificada não suspenderá os prazos de execução.

8.3.3.3. O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta cláusula, sem a devida justificativa aceita pela Administração, sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e no Contrato, podendo inclusive ensejar glosas proporcionais no pagamento.

8.3.3.4. *Atendimento Simultâneo: Considerando a pluralidade de Órgãos e Entidades Participantes, a Contratada deverá dispor de estrutura operacional apta a atender, de forma concomitante, chamados ordinários e emergenciais oriundos de diferentes Unidades, sem prejuízo dos prazos e SLA fixados nesta cláusula, podendo a Administração exigir, na fase de habilitação, declaração de Capacidade Operacional Simultânea, sem prejuízo da independência de cada contrato formalizado nos termos do item 7.3.*

8.4. Garantia e Assistência Técnica

8.4.1. O prazo de garantia mínima dos serviços executados e da eficácia dos produtos aplicados será de **90 (noventa) dias**.

8.4.2. Dentro do prazo de garantia, a Contratada deverá realizar o refazimento do serviço ou aplicações corretivas sem qualquer ônus adicional para a Administração, sempre que constatada a ineficácia da intervenção anterior.

8.4.3. O prazo para atendimento do refazimento seguirá os mesmos critérios de urgência estabelecidos no item 8.3.3.

8.4.4. A notificação para correção **interrompe os prazos de recebimento e pagamento**, até que haja a regularização integral dos serviços.

8.4.5. Persistindo a irregularidade após a tentativa de correção, ou não sendo o serviço reexecutado no prazo estabelecido, a Administração poderá rejeitar os serviços, aplicar as penalidades cabíveis, realizar a execução indireta por conta e risco da Contratada, ou adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, conforme a legislação vigente e o Artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Gestão de Riscos e Comprovação Técnica

8.5.1. Para cada serviço executado, a Contratada deverá fornecer obrigatoriamente:

- a. *Registro Fotográfico:* Imagens digitais do estado anterior e posterior à execução, contendo marca d'água com data e hora;
- b. *Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR):* Para o Lote 2 (Esgotamento), comprovando a destinação final em local licenciado, conforme a Lei Federal nº 12.305/2010; *Exige-se, igualmente, a apresentação do respectivo CDF (Certificado de Destinação Final), emitido pela unidade receptora licenciada, em consonância com o item 4.3.1 deste Termo de Referência.*



- c. *Certificado de Execução*: Documento contendo a data da aplicação, nome dos produtos utilizados, concentrações, áreas tratadas e a assinatura do responsável técnico.

8.5.2. A Contratada assume integral responsabilidade por falhas de equipamentos ou falta de insumos, devendo manter recursos de reserva para garantir o estrito cumprimento dos prazos estabelecidos.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) gestor e 1 (um) ou mais fiscais (técnicos, administrativos e setoriais) designados de modo específico por cada Unidade Participante, observada a concomitante designação dos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 7º do Decreto Municipal nº 2.097/2023.

9.2. Os agentes públicos que se relacionarem com a Contratada deverão observar o disposto art. 17 do Decreto Municipal nº 2.815, de 18 de dezembro de 2023.

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Compete ao **gestor do contrato**, ou ao seu substituto em caso de afastamento ou impedimento legal, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e registrar ocorrências e riscos;
- c) Supervisionar os registros formais de execução e elaborar relatórios de acompanhamento e encerramento;
- d) Adotar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização;
- e) Observar as atribuições do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.

9.5. Caberá ao **fiscal técnico do contrato**, ou ao seu substituto em caso de afastamento ou impedimento legal, as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o gestor nas verificações de ordem técnica;
- b) 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;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Observar demais atribuições do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.



9.6. Caberá ao **fiscal administrativo do contrato**, ou ao seu substituto em caso de afastamento ou impedimento legal, as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o gestor no controle de prazos, garantias e documentos;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, conforme o caso, e na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referencia e documento contratual;
- d) Observar demais atribuições do art. 22 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.

9.7. Caberá ao **fiscal setorial do contrato** ou ao seu substituto em caso de afastamento ou impedimento legal, as seguintes atribuições:

- a) Realizar o acompanhamento presencial da execução (especialmente nos Lotes 1, 2 e 3), conferir o cumprimento dos prazos (SLA), validar os Relatórios Fotográficos e atestar a conclusão dos serviços;
- b) Exercer atribuições correlatas as do fiscal técnico e fiscal administrativo.

9.8. Gestor e fiscais do contrato devem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.9. O gestor deverá elaborar relatório circunstanciado ao término da execução contratual, consolidando as informações registradas pelos fiscais.

9.10. A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura de Dourados ou de seus agentes e prepostos, conforme com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 1 (um) mês, contados em dias úteis.

9.12. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1. *Recebimento dos Serviços*

10.1.1. O recebimento dos serviços observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como regulamentação municipal: Decretos Municipais nº 2.097/2023, nº 2.915/2024 e nº 2.972/2024, e ocorrerá da seguinte forma:

- I. **Provisoriamente**, pelos fiscais do contrato de cada unidade, mediante verificação da conformidade inicial dos serviços e assinatura da Ordem de Serviço no ato da conclusão;

II. **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, após aferição do atendimento integral às condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório.

10.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, podendo ser exigidas correções, ajustes ou refazimentos.

10.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos, falhas na execução ou descumprimento das especificações.

10.1.4. Serviços prestados em desacordo com as condições contratadas poderão ser recusados, total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2. *Da Liquidação e Comprovações Técnicas*

10.2.1. O prazo para liquidação da despesa será de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, conforme disposto no art. 6º, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.894/2024.

10.2.2. 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:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Sem prejuízo dos elementos fiscais básicos, a Contratada deverá, obrigatoriamente, anexar à Nota Fiscal os seguintes comprovantes técnicos para fins de liquidação e ateste:

- a) **Relatório Fotográfico Digital:** Imagens com marca d'água contendo data e hora (registro do "antes" e "depois" da execução);
- b) **Certificado de Execução/Garantia:** Documento detalhando os produtos utilizados (com registro na ANVISA), concentrações aplicadas e as áreas efetivamente tratadas;
- c) **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR):** Exclusivo para o Lote 02 (Esgotamento), comprovando a destinação ambiental final em local licenciado, conforme a Lei nº 12.305/2010; *Exige-se, igualmente, o respectivo CDF (Certificado de Destinação Final), emitido pela unidade receptora licenciada, em consonância com o item 4.3.1 deste Termo de Referência.*
- d) **Ordem de Serviço (OS):** 02 (duas) vias do documento devidamente assinado e datado pelo fiscal ou responsável da unidade atendida.

10.2.4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar **Declaração** constante no Anexo IV da IN da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada, assinada pelo responsável e apresentada em via original, conforme modelo constante no **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO RFB** deste Termo de Referência.

10.2.5. 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.

10.2.6. A CONTRATADA, deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação, **sendo obrigatória a apresentação junto à nota fiscal, as provas de regularidade perante as Fazendas (federal, estadual e municipal), sociais e trabalhistas.** *Ressalva-se que a exigência de regularidade perante a Fazenda Estadual restringe-se aos lotes/itens cujo tributo estadual guarde relação direta com o objeto contratado, nos termos do item 5.5.3.3 deste Termo de Referência.*

10.2.6.1. A eventual perda das condições exigidas para a habilitação, não ensejará, por si, retenção de pagamento pela Administração, conforme disposto no §1º do art. 7º do Decreto Municipal 2.894/2024.

10.2.6.2. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período.

10.2.6.3. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão sobre eventual rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

10.3. Do prazo e cronograma de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da liquidação da despesa, conforme disposto no art. 6º, inciso II do Decreto Municipal Nº 2.894/2024.

10.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da Contratante, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, a partir do 61º dia contado do vencimento do documento fiscal, limitada ao período do atraso imputável à Administração.

10.4. Da forma de pagamento

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

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

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção do IRPJ - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, conforme Decreto Municipal n.º 2.277/23, ressalvada a situação disposta no art. 4º, inciso XI, da IN RFB nº 1.234/2012, bem como de outras retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

10.4.4. 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.

10.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 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.

10.5. ***Penalidades Financeiras e Glosas***

10.5.1. A Administração poderá aplicar glosas (descontos) no pagamento caso os serviços não atinjam os Níveis Mínimos de Serviço (SLA) estabelecidos, como o descumprimento do prazo de 24h para emergências.

10.5.2. Persistindo a falha no refazimento do serviço após notificação formal, a Administração poderá realizar a execução indireta (contratação de terceiros para sanar a irregularidade), descontando o valor correspondente diretamente da fatura da Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo simplificado.

10.6. ***Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e Glosas Contratuais***

10.6.1. Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, ficam estabelecidos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) compatíveis com as características e finalidades dos serviços de saneamento predial, esgotamento e controle de pragas, vinculando inequivocamente a qualidade do serviço executado ao pagamento devido.

10.6.2. Os indicadores de desempenho relacionados aos NMS, detalhados no **APÊNDICE A** deste Termo de Referência, foram estruturados para:

- I. Refletir as dimensões de eficácia, pontualidade, segurança sanitária e impacto sobre a saúde pública;
- II. Serem objetivamente mensuráveis por meio de relatórios técnicos, fotográficos e inspeções in loco;
- III. Permitir a verificação objetiva do cumprimento das obrigações e o consequente registro de conformidades ou não conformidades.

10.6.3. Procedimento para Aplicação de Glosas:

10.6.3.1. O descumprimento dos indicadores resultará na aplicação de glosas (descontos financeiros) sobre o valor do serviço, observando-se o seguinte rito:

- a) **Constatação:** A fiscalização identificará a não conformidade, como o atraso no atendimento emergencial ou a falha técnica na execução da desinsetização, e registrará a ocorrência em relatório formal de fiscalização;
- b) **Notificação:** A Contratada será formalmente notificada para ciência e, quando couber, para a imediata correção ou refazimento do serviço no prazo estabelecido no **APÊNDICE A - Tabela de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e Indicadores de Glosa**;
- c) **Aplicação do Desconto:** Caso a falha persista ou o prazo de nível de serviço seja descumprido, a glosa será calculada conforme a tabela de indicadores e descontada diretamente da fatura correspondente ao período.

10.6.4. Caso não haja fatura posterior ou o valor da medição seja insuficiente para cobrir a glosa aplicada, a Contratada deverá ressarcir a quantia correspondente ao erário municipal no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a notificação definitiva.

10.6.5. A aplicação de glosas por desempenho insatisfatório possui natureza compensatória e não impede a Administração de instaurar processo administrativo para aplicação de sanções mais severas (multas, suspensão ou rescisão), caso as infrações sejam reiteradas.

11. **RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**



11.1. ***Do Contrato:***

11.1.1. ***Do Reajuste***

11.1.1.1. Os preços permanecerão fixos até o cumprimento da anualidade, sendo devido o reajuste quando a vigência ultrapassar 12 (doze) meses.

11.1.1.2. O reajuste será calculado com base no **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, aplicável apenas às obrigações, cujo adimplemento ocorra após a anualidade, conforme previsão editalícia.

11.1.1.3. Para fins de cálculo, será considerada a **data-base do encerramento do orçamento estimado**, previsto no tópico **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência.

11.1.1.4. A CONTRATADA deverá solicitar o reajuste em até 30 dias do cumprimento da anualidade, sob pena de renúncia.

11.1.1.5. Reajustes subsequentes observarão intervalo mínimo de 12 meses contados da concessão dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.1.6. Em caso de atraso na divulgação do índice, aplicar-se-á a última variação disponível, com posterior compensação quando divulgado o valor definitivo.

11.1.1.7. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

11.1.1.8. Extinto o índice pactuado, aplicar-se-á o índice substituto previsto na legislação. Inexistindo definição legal, as partes pactuarão novo índice mediante Termo Aditivo.

11.1.1.9. O descumprimento do cronograma físico-financeiro, quando aplicável, por culpa da CONTRATADA, poderá suspender a concessão do reajuste anual.

11.1.1.10. O reajuste será formalizado por apostilamento, conforme art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. ***Da Revisão/Reequilíbrio***

11.1.2.1.1. Verificado desequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência contratual, a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores pactuados.

11.1.2.1.2. O pedido deverá detalhar os fatos supervenientes (imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe), acompanhados de documentação comprobatória e planilha de custos atualizada.

11.1.2.1.3. A revisão será formalizada mediante Termo Aditivo.

11.1.3. ***Da Repactuação***

11.1.4. A repactuação **não se aplica** ao objeto deste Termo de Referência, por não se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (CONTRATADA E CONTRATANTE)**

12.1. ***Quanto ao Contrato***



12.1.1. Constituem obrigações da Contratada:

- I. Cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais relacionadas à execução do objeto;
- II. Prestar os serviços conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas na Tabela de NMS - **APÊNDICE A**;
- III. Fornecer e exigir o uso obrigatório de todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados à natureza dos serviços e aos riscos ambientais (químicos, biológicos e de queda), em estrita observância à **NR-06**, bem como às normas de segurança para trabalho em altura (**NR-35**) e espaços confinados (**NR-33**), assumindo total responsabilidade por acidentes de trabalho e pela integridade física de seus prepostos;
- IV. Responsabilizar-se por danos causados a móveis, imóveis e instalações, inclusive louças sanitárias e tubulações, quando decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, devendo promover a reparação ou substituição do bem danificado, após a devida constatação pela fiscalização, garantido o contraditório;
- V. Retirar do local da prestação dos serviços todos os resíduos, embalagens e detritos resultantes da atividade, deixando as áreas limpas e desinfetadas;
- VI. Atender às orientações do fiscal de contrato, permitindo o livre acesso para vistorias e conferência da aplicação de saneantes;
- VII. Garantir que seus empregados estejam devidamente identificados quando necessitarem acessar dependências da Contratante;
- VIII. Manter durante a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- IX. Corrigir, refazer ou sanar, às suas expensas e sem ônus para o Município, qualquer serviço considerado insatisfatório ou que apresente inconformidade com os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) previstos no **APÊNDICE A**, no prazo estabelecido pela fiscalização;
- X. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- XI. Responder tecnicamente pela eficácia dos produtos utilizados, garantindo que possuam registro na ANVISA/Ministério da Saúde;
- XII. Atender às alterações contratuais determinadas pela Contratante, dentro dos limites legais e mediante formalização adequada.

12.1.2. Constituem obrigações do Contratante:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado;
- II. Aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, quando configuradas hipóteses de descumprimento;
- III. Garantir o acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação de serviço, desde que devidamente identificados e autorizados;
- IV. Manter os locais de intervenção, tais como fossas, reservatórios, redes de esgoto, caixas de gordura e demais áreas objeto da prestação, acessíveis, desimpedidos e livres

de obstáculos nos horários agendados, garantindo as condições operacionais para a execução integral dos serviços;

- V. Indicar servidor ou responsável para acompanhar o técnico da Contratada, especialmente em áreas restritas (tais como farmácias, cozinhas, almoxarifados);
- VI. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação de dossiê técnico contendo, no mínimo:
 - 1. Ordens de Serviço assinadas e Relatórios Fotográficos (antes e depois);
 - 2. MTR e Comprovantes de Destinação Final de resíduos (para o Lote 2);
 - 3. Fichas de Segurança (FDS) e Certificados de Garantia dos produtos utilizados;
 - 4. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas;
 - 5. Outros documentos solicitados pela Fiscalização para comprovar a execução integral do serviço.
- VII. Atestar as notas fiscais somente após a conferência integral dos serviços e a entrega do dossiê comprobatório, que deverá conter, no mínimo: Ordens de Serviço (OS); Relatórios Fotográficos; MTR e Comprovantes de Destinação Final; Fichas com Dados de Segurança (FDS), em conformidade com a norma ABNT NBR 14725, de todos os saneantes, desinfetantes e produtos químicos utilizados na execução dos serviços; Demais documentos técnicos e administrativos exigidos pela legislação vigente ou solicitados pela Fiscalização para comprovar a regularidade e a eficácia da execução;
- VIII. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade na execução para fins de refazimento ou aplicação de glosa;
- IX. Efetuar o pagamento no prazo, forma e condições estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, observados os requisitos de liquidação e a regularidade fiscal exigida;
- X. Emitir as Ordens de Serviço (OS) indicando o local da execução e o quantitativo máximo estimado, devendo a medição definitiva ser realizada pela Contratada e validada pela Fiscalização no ato da execução, conforme a realidade encontrada no local;
- XI. Registrar e documentar, em relatório próprio ou sistema de gestão, todas as ocorrências relevantes relativas à execução dos serviços, comunicando a Contratada para as correções necessárias;
- XII. Manifestar-se nos atos relevantes da execução, especialmente quanto a sanções, alterações e revisões;
- XIII. Disponibilizar as informações, documentos e as condições de acesso necessárias para que a prestação do serviço ocorra de forma adequada;
- XIV. Recusar, total ou parcialmente, produtos que estejam em desacordo com o Termo de Referência, edital, proposta, contrato ou as normas de segurança estabelecidas;
- XV. Realizar o recebimento provisório (após a execução do serviço) e o recebimento definitivo (após a conferência de toda a documentação e dossiê técnico), nos termos da legislação aplicável;

XVI. Informar à Contratada, com antecedência, qualquer alteração relevante no cronograma de atendimentos agendados ou prioridades emergenciais.

12.2. Comunicação e Confidencialidade

12.2.1. Sigilo e Proteção de Dados (LGPD):

- I. A Contratada obriga-se a manter sigilo absoluto sobre informações, dados e rotinas das unidades municipais (especialmente Escolas e Postos de Saúde) a que tiver acesso durante o serviço;
- II. É terminantemente vedada a captação de imagens (fotos ou vídeos) que identifiquem alunos, pacientes, servidores ou terceiros no interior das unidades. O Relatório Fotográfico deve restringir-se estritamente aos elementos técnicos do objeto contratado, tais como o interior e exterior de reservatórios, dispositivos de inspeção de fossas, redes de tubulação e pontos de monitoramento de pragas;
- III. A Contratante e a Contratada comprometem-se a cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), tratando apenas os dados estritamente necessários para a execução contratual.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. De acordo com o disposto nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente infrações e respectivas sanções, conforme apresentado a seguir:

Tabela 2 - Infrações e Sanções na fase de licitação			
Infração (art. 155 da Lei 14.133/21)	Sanções (art. 156 da Lei 14.133/21)		
	Multa	Base de Cálculo	Sanção
IV – não entregar documentação	Até 2%	Valor do item/lote adjudicado	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
V – não manter proposta	Até 2%	Valor do item/lote adjudicado	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
VI – não assinar contrato	Até 2%	Valor do item/lote adjudicado	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
VIII – documento/ declaração falsa	10% a 20%	Valor do item/lote adjudicado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
IX – fraudar a licitação	20% a 30%	Valor do item/lote adjudicado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
X – conduta inidônea	20% a 30%	Valor do item/lote adjudicado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
XI – atos ilícitos para frustrar a licitação	Até 30%	Valor do item/lote adjudicado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
XII – atos lesivos da Lei 12.846/13	Até 30%	Valor do item/lote adjudicado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.

Tabela 3 - Infrações e Sanções na fase de execução contratual			
Infração (art. 155 da Lei 14.133/21)	Sanções (art. 156 da Lei 14.133/21)		
	Multa	Base de Cálculo	Sanção
I – inexecução parcial	a) Multa moratória: 0,5% ao dia, até 10 dias, ou b) Multa compensatória até 10%, após o 10º (décimo) dia.	Parcela inadimplida	Advertência, quando não couber penalidade mais grave.
II – inexecução parcial com grave dano	Multa compensatória: 10% a 20%	Parcela afetada	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
III – inexecução total	Multa compensatória: 20% a 30%	Valor não executado	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
VII – retardamento injustificado	a) Moratória: 0,5% ao dia, até 10 dias, ou b) Multa compensatória até 10%, após o 10º (décimo) dia.	Parcela atrasada	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
VIII – falsidade na execução	10% a 20%	Valor contratado ou parcela afetada	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
IX – fraude na execução	20% a 30%	Parcela afetada ou valor contratado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
X – comportamento inidôneo	20% a 30%	Valor contratado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.
XII – atos lesivos da Lei 12.846/13	Até 30%	Valor contratado	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, podendo ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito do ente federativo que aplicar a penalidade.

13.2. A sanção de multa será aplicada conforme os percentuais previstos nas **Tabelas 2 (Fase de Licitação) e 3 (Fase de Execução)**, incidindo sobre as bases de cálculo ali indicadas, *podendo ser cumulada com as demais sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

13.3. Para os fins deste contrato, considera-se Inexecução Parcial (Item I da Tabela 3), sujeita à multa moratória ou compensatória:

13.3.1. O descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS);

13.3.2. A não utilização de EPIs ou uniformes pela equipe técnica;

13.3.3. A falta de entrega de qualquer documento integrante do Dossiê de Liquidação (OS, Fotos, MTR ou FDS) dentro do prazo estabelecido.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, inclusive quanto à substituição de bens danificados ou refazimento de serviços reprovados.

13.6. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

13.7. As sanções e infrações administrativas aplicáveis à contratação seguirão integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, ainda que não estejam transcritas neste Termo de Referência.

13.8. *Da defesa do interessado*

13.8.1. Na aplicação da sanção de multa, conforme inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

13.8.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV, respectivamente, do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8.2.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão, será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Alterações unilaterais e consensuais

14.1.1. As alterações contratuais serão formalizadas mediante Termo Aditivo, excetuadas aquelas que apenas atualizem dados ou registros administrativos, sem modificar o conteúdo obrigacional, as quais poderão ser realizadas por apostilamento, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.2. As alterações contratuais observarão integralmente as hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser devidamente motivadas e autorizadas pela autoridade competente.

14.1.3. Nas alterações unilaterais previstas no inciso I do caput do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas,

acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços.

14.1.3.1. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação, sendo vedada qualquer modificação que altere sua natureza ou finalidade, nos termos do art. 126 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. Este termo constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, vinculando-se ao Edital e seus anexos, tendo sido elaborado em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas a seguir:

Tabela 4 - Legislações aplicáveis		
Objeto raiz	Lei / Decreto	Descrição
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E GESTORES E FISCAIS	Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023	Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.
	Decreto Municipal nº 2.972 de 06/03/2024	Altera o inciso IX do art. 20 do Decreto nº 2.097 de 23 de março de 2023 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.
CÓDIGO DE ÉTICA	Decreto Municipal nº 2.815, de 18/12/2023	Dispõe sobre a instituição do Código de Ética e Integridade dos Agentes Públicos e da Alta Administração da Prefeitura de Dourados e dos demais órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Decreto Municipal nº 2.129 de 30/03/2023	Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, e indireta quando houver.
DESCENTRALIZAÇÃO DE RECEITA - RETENÇÃO IR	Decreto Municipal nº 2.277 de 16/05/2023	Dispõe sobre a descentralização de receitas aos entes subnacionais prevista no art. 158, I, da Constituição Federal/88, para fins de retenção na fonte do Imposto sobre a Renda, nas contratações realizadas pelo Município de Dourados/MS, incidente sobre os pagamentos relativos às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, e dá outras providências.
FASE PREPARATÓRIA	Decreto Municipal nº 2.120 de 28/03/2023	Dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.
LEI GERAL LICITAÇÕES	Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações	Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
ME e EPP	Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
	Lei Complementar Municipal nº 331 de 19/07/2017 e alterações	Disciplina no âmbito de competência municipal o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, assegurado ao Microempreendedor Individual, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, conforme os arts. 146, inciso III, alínea "d", 170 e 179, todos da Constituição de 1988, regulamentados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	Decreto Municipal nº 2.894 de 19/01/2024	Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, e os prazos para pagamento, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Dourados-MS.
PESQUISA DE PREÇOS	Decreto Municipal nº 787, de 09/11/2021	Dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e para contratação de serviços em geral pelo Município de Dourados.
RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS	Decreto Municipal nº 2.915 de 07/02/2024	Dispõe sobre os procedimentos de recebimento de mercadorias e serviços, com exceção de obras e serviços de engenharia, na aplicação do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e do art. 24 do Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023.
CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS	A Resolução nº 622, de 9 de março de 2022 (RDC nº 622/2022)	Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas.
POTABILIDADE E VIGILÂNCIA DA ÁGUA	Portaria GM/MS nº 888/2021	Procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água (Potabilidade).
NORMAS DE SEGURANÇA	NR-06, NR-33 e NR-35 (MTE)	NR-06 (MTE) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - Obrigatoriedade de fornecimento e uso de proteção adequada ao risco. NR-33 (MTE) Segurança em Espaços Confinados - Procedimentos para



		entrada e trabalho em fossas e reservatórios. NR-35 (MTE) Trabalho em Altura - Requisitos de proteção para serviços realizados acima de 2 metros de altura.
DESTINAÇÃO DE EFLUENTES DE FOSSAS	Lei Federal nº 12.305/2010	Política Nacional de Resíduos Sólidos (Destinação de efluentes de fossas).

15.2. Decretos Municipais disponíveis em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/dourados>, bem como em: <https://www4.planalto.gov.br/legislacao>

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo assinados, os quais ratificam as informações aqui contidas, atestando sua veracidade e conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.

José Othawio Dutra
Matrícula 114764209-2
Depto. de Gestão Operacional - SEMAD

Lidiane Modenez Duarte
Mat. (2759-LRV-MT)
Planejamento de Compras/SEMAD

Rodrigo dos Santos Lima
Matrícula 671281783-1
Diretor de Gestão Administrativo/SEMS

Vanusa de Carvalho Campos Cássio
Matrícula: 114774982-1
Depto. Financeiro/SEMED

Renato Siqueira Ikeizumi
Matrícula 114773742-1
Núcleo Financeiro/SEMSUR

Alfredo Markus Antunes
Matrícula 114777735-2
Núcleo de engenharia/SEMSUR

Andreza Manguiera da Silva
Matrícula nº 114774959-3
Diretora de Planejamento Interno Interina
AGETRA

Elisa Cechele
Matrícula 114777705-2
Assessora de Planejamento/AGEHAB



Pedro Luiz Giacomini Soares
Matrícula nº 7369163-1
Departamento Administrativo e Financeiro
FUNED

Yasmin Carolina Oliveira Fernandes
Matrícula: 73691277-3
Depto. Financeiro / SEMAS

Fernando Abreu Pinto
Matrícula: 13
Departamento de Compras/PreviD

17. DA AUTORIZAÇÃO

17.1. Aprovamos o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento para abertura do processo de licitatório.

Dourados/MS, de de 2026.

Tays Pereira Litran Diniz
Secretaria Municipal de Administração

Shirley Flores Zarpelon
Secretaria Municipal de Assistência Social

Nilson Francisco da Silva
Secretaria Municipal de Educação

Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde

Luis Roberto Martins de Araujo
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Eder Felipe Souza Lima
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social



Rosana Fátima Ramos Gonçalves
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de
Dourados

Sandra Giselly Amaral Assunção (Interina)
Fundação de Esportes de Dourados

Theodoro Huber Silva
Instituto de Previdência Social dos Serv. do
Município de Dourados - PreviD



APÊNDICE A

TABELA DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) E INDICADORES DE GLOSA

Abaixo estão definidos os critérios de qualidade e os prazos máximos que a Contratada deve observar. O descumprimento destes prazos ou a ineficácia técnica do serviço resultará na aplicação automática de glosa sobre o valor do serviço faturado.

INDICADOR DE DESEMPENHO	META (NÍVEL MÍNIMO)	PRAZO PARA CORREÇÃO	GLOSA (Desconto Direto na Fatura)
Eficácia Técnica (Lotes 1 e 2)	Esvaziamento e limpeza completa sem resíduos ou obstruções.	Imediato: O fiscal não atesta a execução enquanto houver resíduo.	100% do valor do item (Pagamento bloqueado até o refazimento).
Eficácia Sanitária (Lote 3)	Ausência de vetores e pragas vivas na área tratada.	48 horas para reaplicação sem custo adicional.	100% do valor da medição do local caso a reincidência persista.
Pontualidade (Chamado Comum)	Início dos serviços conforme agendamento ou OS.	Tolerância de 1 hora.	1% do valor do chamado por hora de atraso excedente.
Atendimento de Emergência	Chegada da equipe ao local em situação crítica.	Máximo de 4 horas.	5% (cinco por cento) do valor da Ordem de Serviço por hora de atraso, contado após o transcurso do prazo de 04 (quatro) horas, limitado ao teto de 100% (cem por cento) do valor do chamado.
Segurança e Proteção (NR-06, 33, 35)	Uso integral de EPIs e cumprimento de normas de segurança.	Imediato: Suspensão do serviço até regularização.	Glosa de 10% do valor mensal do serviço por evento registrado.
Conformidade Documental	Entrega de MTR, FDS, Fotos e OS assinadas.	No ato do protocolo da Nota Fiscal.	Retenção total do pagamento até a regularização do dossiê.
Privacidade e Conduta (LGPD)	Não captação de imagens de alunos, pacientes ou servidores.	Inaplicável (Dano consumado).	Glosa de 20% do faturamento mensal + Processo Administrativo.

Notas Técnicas:

- **Nota 01:** O cálculo de atraso em emergências (5% por hora) inicia-se imediatamente após o transcurso do prazo de 4h da notificação, sendo o valor glosado limitado ao valor total da respectiva Ordem de Serviço.
- **Nota 02:** Eficácia do Controle de Pragas (Lote 3): A meta de qualidade consiste na ausência de focos ativos ou infestações de pragas nas áreas tratadas durante o período de garantia. Eventual reincidência de atividade contínua de vetores deverá ser sanada via reaplicação técnica (garantia) em até 48h. A glosa será aplicada caso a Contratada se recuse ao refazimento ou se a ineficácia do método utilizado for tecnicamente constatada pela Fiscalização.
- **Nota 03:** A entrega do local limpo e higienizado é condição para o atesto do serviço. O descumprimento do prazo de 4h para limpeza pós-serviço ensejará glosa de 20% sobre o valor do item.
- **Nota 04 (Conformidade Legal):** O sobrestamento do pagamento por falta de documentação (MTR/Fotos/Certificados) ampara-se no Art. 140 da Lei 14.133/2021, uma vez que o serviço não é considerado "recebido" sem a prova de sua destinação ambiental e eficácia sanitária.



Fls. _____
Prot. E. 94/2025
Rub. _____
Proc. _____

APÊNDICE B - LOCAIS E ENDEREÇOS

ANEXO I - PMD - LOCAIS E ENDEREÇOS Saneamento Predial e Manejo Integrado de Pragas Urbanas e Animais Nocivos			
Item	Secretaria	Endereço	Complemento
1 - SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
1	CAM - Centro Administrativo Municipal	Rua Coronel Ponciano, 1700 , Parque dos Jequitibás	Bloco A, B, C, D, E, F, Anfiteatro e piso superior
2	PROAS	Rua João Vicente Ferreira, 3.175, Vila Planalto	
3	Arquivo Municipal	Rua Coronel Ponciano, 900	
4	PROCON	Rua Joaquim Teixeira Alves, 772 - Centro	
5	Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	Rua Joaquim Teixeira Alves, s/n - Parque Antenor Martins - Jardim Climax	Parque Antenor Martins
6	CAC - Central de Atendimento ao Cidadão	Av. Presidente Vargas, 309 - Centro	
7	SEMC - Secretaria Municipal de Cultura	Av. Presidente Vargas, s/n - Parque dos Ipês	Teatro Municipal
8	SEMAF - Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Rua José Luís da Silva, 3350 - Terra Roxa	
9	Centro de Convenções	Avenida Guaicurus, 2130 - Novo Parque Alvorada	
10	POUPATEMPO	Rua Salviano Pedroso, 1050 - Jardim Água Boa	
11	Pavilhão de Eventos Dom Theodardo Leitz	Rua Coronel Ponciano, 1.500 - Parque dos Jequitibás	
12	GMD - Guarda Municipal de Dourados e IMAM - Instituto de Meio Ambiente de Dourados	Av. Joaquim Teixeira Alves, 4120 - Jardim Caramuru	
13	GMD - Corregedoria e Guarda Municipal Ambiental - GMA	Rua Adelina Rigotti, n. 705, Jardim Água Boa	
2- SEMSUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
14	SEMSUR - Sede	Avenida Marcelino Pires, 3930	Terminal Rodoviário Renato Lemes Soares - Piso Superior
15	Ecoponto e Garagem	Rodovia 163, chácara Trevo, próximo ao trevo da bandeira	
16	Cemitério público de Dourados	Rua Coronel Ponciano	
17	Ceper 2º Plano	Rua Olinda Pires de Almeida, 2935 - Vila Planalto,	
18	Praça Alfredo Uhde	Rua Nini Mattos França - Parque do Lago I	
19	Praça Campo Dourados	Alameda dos Topázios, 375 - Res. Campo Dourado	
20	Praça Jardim Cristais	Rua Machado de Assis - Jardim Cristais I,	
21	Praça Ari Artuzzi - Praça do Canaã I	Rua Candido de Carvalho, 2345 - Canaã I,	
22	Praça da Juventude - Estação Cidadania	Rua Costa Rica, 2-108 - Parque das Nações,	
23	Praça Dr. Antonio Alves Duarte	Rua Antônio Emílio de Figueiredo, 499-383 - Centro	
24	Praça Izidro Pedroso	Rua Mozart Calheiros - Izidro Pedroso,	
25	Praça 4ª Plano	Rua Abdias Frazão do Nascimento, 239-161 - Jardim Rasslem	
26	Parque Ambiental Victelio de Pellegrin	Rua Manoel Alves dos Santos, 283-361 - Jardim Novo Horizonte	
27	Ceper 3º Plano	Rua Aquidabã, 319-195 - Cohafaba III Plano,	
28	Praça Antonio João	Av. Marcelino Pires, 8510 - Centro,	
29	Parque Dos Ipês	Av. Pres. Vargas, 4695 - Vila Progresso,	
30	Ceper 1º Plano	Rua Benjamin Constant, 1269-1325 - Bnh I Plano,	
31	Praça Canaã 3	Rua Antônio Luís Marra, 2979-3097 - Canaã III,	
32	Parque Rêgo D'Água	Rua Francisco Feitosa Sobreira, 1465-1525 - Vila Bela	
33	Praça Paraguaia	Rua Monte Castelo, 900 - Jardim Independencia,	
34	Parque Antenor Martins (Parque do Lago)	Av. José Roberto Teixeira, 361 - Jardim Florida,	
35	Praça Parque Alvorada	Rua Amael Pompeu Filho - Parque Alvorada	
3- FUNED - FUNDAÇÃO DE ESPORTE DE DOURADOS			
36	FUNED / Sede	Rua Itamarati, 100 - Jardim Água Boa	Complexo Esportivo Jorge Antônio Salomão - JORJÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ETP UNIFICADO -
SEMAD/SEMAS/SEMED/SEMS/SEMSUR/AGETTRAN/AGEHAB/FUNED/PREVID



Fls. _____
 Prot. E. 94/2025
 Rub. _____
 Proc. _____

37	Praça da Cidadania	Rua Costa Rica, 2.108 - Parque das Nações	
38	Campo Zé Tabela	Rua Izzati Bussuan, s/n - Jardim dos Estados	
4- AGETRAN - AGÊNCIA DE TRÂNSITO DE DOURADOS			
39	AGETRAN/Sede	Rua Coronel Ponciano, 2.080, Vila Industrial	
40	Terminal Rodoviário Renato Lemes Soares	Avenida Marcelino Pires, 3.930	Piso Superior
41	Terminal de Transbordo	Rua Onofre Pereira de Matos, 648	
42	Escola Pública de Trânsito	Rua Engracia Xavier de Matos, n 5.805, Vila Cuiabá	Escola Pública de Trânsito
5- AGEHAB - AGÊNCIA DE HABITAÇÃO DE DOURADOS			
43	AGEHAB	Rua Antônio Emílio de Figueiredo, 1910 - Centro	
6- PREVID - INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERV. DO MUNICIPIO DE DOURADOS			
44	PREVID	Rua Weimar Gonçalves Torres, 3215, Sala D	
7- SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
45	SEMED - SEDE/GESTÃO	Rua Pedro Leite de Farias, 3805 – Parque dos Jequitibas	CAM - Centro Administrativo Municipal - Bloco SEMED
46	Almoxarifado	Rua Coronel Ponciano, 900	
47	Garagem de ônibus da SEMED	Rua Chile, 249, Parque das Nações	
8- SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA			
48	SEMAS / SEDE	Rua Coronel Ponciano, nº 1700 - Pque dos Jequitibás	CAM - Centro Administrativo Mun. - Bloco G
49	Central de Cad. Único (Bolsa Família)	Rua Toshinobu Katayama, nº. 120 - Jardim Caramuru	
50	COMPLEXO: Casa dos Conselhos/ Centro POP / Conselho Tutelar Centro	Rua João Rosa Góes, nº 1049 - Centro	
51	CONSELHO TUTELAR LESTE	Rua Coronel Ponciano, nº 2.092 - Vila Santa Catarina	
52	CASA DA ACOLHIDA	Rua Jandaia, nº 1.765 - Jardim Rasslem	
53	CCI ANDRE'S CHAMORRO	Rua Cafelândia, nº 770 - Jardim Água Boa	
54	CCI MARIA MARTIMINIANO	Rua Filomeno João Pires, s/nº. - Parque das Nações	
55	Depósito de Inservíveis	Rua Filinto Muller, 395, Parque das Nações I	
56	CRAS CACHOEIRINHA	Rua Eulália Pires, s/nº. - Vila Cachoeirinha	
57	CRAS CANAA	Rua Cândido de Carvalho, s/nº - Jardim Canaã-I	
58	CRAS GUAICURUS	Rua Salviano Pedroso, nº1.050 - Jardim Água Boa	
59	CRAS INDIGENA	Estrada Principal, s/n	Aldeia Indígena Jaguapirú
60	SEMAS - CRAS JOQUEI CLUBE	Rua Alegrete, s/nº. - Jardim Jóquei Clube	
61	CRAS PARQUE DO LAGO II	Rua Projetada L, s/n, - Parque do Lago II	
62	CRAS VILA VARGAS	Rua Fradique Correa, s/nº. - Distrito de Vila Vargas	Distrito de Vila Vargas
63	CREAS	Rua João Pedro Gordin, nº 55 - Vila Santa Catarina	
64	Complexo: Viva Mulher / Família Acolhedora	Rua Hiran Pereira de Matos, nº. 1.520 - Vila Mary	
65	CCPCD DORCELINA O. FOLADOR	Rua dos Caiuás, nº 955 - Vila Esperança	
9 - SEMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
66	SEMS - SEDE	Rua Cel.Ponciano, 900	SEDE/GESTÃO
67	Conselho Municipal de Saúde	Rua Firmino Vieira de Matos, 74, Centro	
68	URMI, Regulação e Auditoria	Rua Santos Dumont, 105 - Jardim Paulista	
69	Vigilância Epidemiológica	Rua Rio Brilhante, Nº 900 - Jardim Água Boa	
70	Vigilância Sanitária	Avenida Weimar Torres, 4225	
71	IST/AIDS	Rua dos Missionários, nº420 - Jardim Caramuru	
72	CAF	Rua Cel.Ponciano 900, Parque dos Jequitibás	
73	CCZ	Rua G, s/n - Guaicurus	

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ETP UNIFICADO -
SEMAD/SEMAS/SEMED/SEMS/SEMSUR/AGETTRAN/AGEHAB/FUNED/PREVID



Fls. _____
 Prot. E. 94/2025
 Rub. _____
 Proc. _____

74	SAMU	Rua Hayel Bon Faker, 3.710	
75	UBS DRA. HELENA YOSHIE MORIBE	Rua Eisei Fujinaka, 1540 - Altos do Indaiá	ALTOS DO INDAIA
76	UBS VEREADOR AMÉRICO MONTEIRO SALGADO	Rua das Jaqueiras, 2975	BEM TE VI
77	UBS LEVY SCHAUSTZ	R. Cabral, 970	CABECEIRA ALEGRE
78	UNIDADE BASICA DE SAUDE	Rua Ernesto Matos de Carvalho, s/n	CACHOEIRINHA
79	UBS ACS MARTA SIQUEIRA RODRIGUES	Rua Alameda Diamantes, 01	CAMPO DOURADO
80	UBS DR. DIVINO ANTONIO LUIZ	Rua Projetada 6, s/n	CARISMA
81	UBS CHACARA DOS CAIUAS	Rua 31 de Março, 1945, Vila Esperança	CHACARA DOS CAIUAS
82	UBS DR. LEON TOLSTOI RODRIGUES DE LIMA	Rua Salviano Pedrosa, 1050	CSU
83	UBS FREI HUGOLINO BECKER	Rua Clóvis Beviláqua, s/n	CUIABAZINHO
84	UBS ERISVALDO MENDONCA DOS SANTOS	Rua Tito Mello, s/n	GUAICURUS
85	UBS DR LUIZ CARLOS SIEBERT	Rua Rene Miguel, 1150	ILDEFONSO PEDROSO
86	UBS VEREADOR FREDERICO BERNARDO "FRITZ" HOLTERMANN	Rua Dom Bosco, 1745	INDAPOLIS
87	UBS ALTAIR RAMIRES DE SOUZA - DONA NEGA	Rua Entre Rios, 2025	ITAHUM
88	UBS JULVIS ARRUDA MATOS	Rua Manoel Rasselem, s/n	IV PLANO
89	UBS DR. MOACIR STEIN ARRUDA	Rua Travessas, 2945	IZIDRO PEDROSO
90	UBS ANTONIO DA COSTA CARVALHO	R. Alegrete, s/n	JOQUEI CLUB
91	UBS MOTOHIDE HIRAISHI	R. Monte Alegre, 6650	MARACANÃ
92	UBS DR. JOAQUIM LOURENCO FILHO	Rua Manoel Alves dos Santos, 1600	NOVO HORIZONTE
93	UBS TAKEO TAKIMOTO	Rua D. Joao VI, s/n	OURO VERDE
94	UBS PANAMBI	Rua 7 de Setembro, s/n	PANAMBI
95	UBS DR. NELSON RODOLFO KOZOROSKI	Rua Projetada L, s/n	PARQUE DO LAGO II
96	UBS OTAVIA VITORINO SERRANTE	Rua Filomeno Joao Pires, 2568	PARQUE NACOES I
97	UBS DR LUIZ ANTONIO ALVES	Rua Jose Valerio dos Santos, s/n	PARQUE NACOES II
98	UBS JARDIM PIRATININGA	Rua Dom Pedro I, 2080	PIRATININGA
99	UBS MARLUCIA ARAUJO LUPINETTI	R. Mato Grosso, 556	SANTO ANDRE
100	UBS E VILA SÃO PEDRO	R. BAHIA, s/n	VILA SÃO PEDRO
101	UBS BIANOR ALVES DA SILVA	Rua José Roberto Teixeira, 691	SELETA
102	UBS ARINO PEREIRA DE MATTOS	Rua São Paulo, s/n	VILA FORMOSA
103	UBS DR. ARCHIDUQUE FERNANDES	Rua Independência, s/n	VILA HILDA
104	UBS ENF JACI SILVA MARTINS	Rua Ponta Porã, s/n (esq. com Rua Alberto Maxwell)	VILA INDIO
105	UBS LEÔNCIO BERNARDINO	Rua Nina Gomes Silva, s/n	VILA MACAUBA
106	UBS DO VILA ROSA (EAP)	R. Humberto Campos, 1610	VILA ROSA
107	UBS ANTONIA MARQUES	Rua Fradique Corrêa, 001	VILA VARGAS
108	UBS AUX. ENF. ELIS RENY DOS SANTOS	Rua Josefa Cavalcante da Silva, 300	VILA VIEIRA
109	Centro Homeopático Amitea	Rua Monte Castelo, s/n - Jd. Londrina	
110	CAM - Centro de Atendimento à Mulher	Rua Salviano Pedrosa, nº 1050 - Água Boa	
111	CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial II	Rua: Ponta Porã, nº 2260 - Vila Tonani	
112	CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Droga	Rua Gustavo Adolfo Pavel, nº 2655 - Jardim Vital	
113	CAPS i - Centro de Atenção Psicossocial Infância Juvenil	Rua: João Rosa Goes nº 1650 - Vila Progresso	
114	PAI - Policlínica de Atendimento Infância-Juvenil	Rua: Frei Antônio, nº 3610 - Terra Roxa	
115	PAM - Posto de Assistência Médica de Dourados	Rua: Vanilton Finamore, nº 960 - Vila Industrial	
116	SRT - Residência Terapêutica	Rua Dr. Camilo Ermelindo da Silva, 1.400, Vila Planalto	

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
ETP UNIFICADO -
SEMAD/SEMAS/SEMED/SEMS/SEMSUR/AGETTRAN/AGEHAB/FUNED/PREVID



Fls. _____
 Prot. E. 94/2025
 Rub. _____
 Proc. _____

117	SEMS - CEO II	R. Hilda Bergo Duarte, 1158	
118	Academia de Saúde da Praça Paraguai	Rua Monte Castelo, 900; Jd. Independência;	
119	Academia de Saúde do Pq. do Lago	Rua Liberato Leite de Faria Laguecho, S/N, Jd. Flórida II;	
120	Academia de Saúde do Cuiabazinho	Rua Clovis Beviláqua, 406 - Casa C	
121	Academia de Saúde Intermediária Santa Maria	Rua Ciro Melo, 7456 - Jardim Santa Maria, Lote 09, Quadra 02	Situado no Núcleo Colonial de Dourados;
122	Academia de Saúde Intermediária Santa Brígida	Rua Delfino Garrido, 1290 - Jardim Santa Brígida;	
123	Academia de Saúde do Izidro Pedroso	Rua Mozart Calheiros, 2850 - Izidro Pedroso;	
124	Academia de Saúde do Parque das Nações I	Rua Filomeno João Pires, 2960 - Parque das Nações I;	
125	Academia de Saúde de Vila Vargas	Rua Fradique Correia 001, Distrito de Vila Vargas	Distrito de Vila Vargas
126	Academia de Saúde de Itahum	Rua Amapá 2265, - Distrito Itahum	Distrito Itahum
127	Academia de Saúde de Indápolis	Rua 15 de Novembro, 001 Esq. Rua das Flores, Centro	Indápolis
128	Academia de Saúde do Parque Primo Fioravante (Rego D'Água)	Rua Pureza Carneiro Alves, n. 600, Jd. Água Boa.	

OBSERVAÇÕES SOBRE A RELAÇÃO DE LOCAIS:

1. A relação de unidades, endereços e áreas constante neste Apêndice é estimativa e referencial, servindo para o balizamento da proposta comercial das licitantes.
2. A Administração reserva-se o direito de alterar, incluir, excluir ou substituir os locais de prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, em razão de mudanças de sedes administrativas, inauguração de novas unidades ou desativação de prédios públicos.
3. Eventuais alterações de endereços dentro do limite geográfico do Município não ensejarão a revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que respeitados os quantitativos globais e os preços unitários adjudicados.



Fls. _____
Prot. E. 94/2025
Rub. _____
Proc. _____

APÊNDICE C - MODELO DE ATESTADO

A empresa (NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por seu representante legal (NOME COMPLETO, CPF, QUALIFICAÇÃO), **ATESTA** que conhece os locais e as condições da realização dos serviços de Saneamento Predial e Manejo Integrado de Pragas Urbanas e Animais Nocivos, objeto do Pregão Eletrônico n.º _____, nos termos do §2º do art. 63 da Lei 14.133/21, tendo realizado a vistoria técnica, por meio de seu representante técnico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Dourados/MS conforme especificado no referido processo.

Ou

A empresa (NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por seu representante legal (NOME COMPLETO, CPF, QUALIFICAÇÃO), **ATESTA** que conhece os locais e as condições da realização dos serviços de Saneamento Predial e Manejo Integrado de Pragas Urbanas e Animais Nocivos, objeto do Pregão Eletrônico n.º _____, tendo em vista que já prestou os serviços de Saneamento Predial e Manejo Integrado de Pragas Urbanas e Animais Nocivos nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Dourados/MS ou que já realizou vistoria técnica em outra oportunidade.

Cidade, de de 2026.

...(Representante legal)...
(assinatura e carimbo)



Fls. _____
Prot. E. 94/2025
Rub. _____
Proc. _____

APÊNDICE D - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa (NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por seu representante técnico que abaixo assina (NOME COMPLETO, CPF, QUALIFICAÇÃO), **DECLARA** que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação objeto do Pregão Eletrônico n.º _____, nos termos do §3º do art. 63 da Lei 14.133/21.

Cidade, de de 2026.

...Responsável técnico...
(Assinatura e carimbo)



Fls. _____
Prot. E. 94/2025
Rub. _____
Proc. _____

ANEXO I

ORÇAMENTO ESTIMADO



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO RFB

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 4º

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1244/2012).

Prefeitura Municipal de Dourados

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável