



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Equipamentos e Feiras da STDE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Contratação dos serviços de controle sanitário integrado de pragas e vetores compreendendo a desinsetização, desratização e descupinização para os equipamentos administrados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO CONTROLE A PRAGAS ENGLOBANDO: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO CONTROLE A PRAGAS E VETORES ENGLOBANDO: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS ADMINISTRADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - STDE (85.131,84 M²).	Serviço	1	R\$ 44.549,49
Valor Global Estimado: R\$ 44.549,49 (quarenta e quatro mil quinhentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos).				

1.2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se através do controle de vetores e pragas urbanas para evitar danos ao patrimônio e à saúde dos usuários dos equipamentos. Os serviços de dedetização se fazem necessários para garantir a proteção e qualidade de vida no ambiente de trabalho e saúde dos usuários, uma vez que diversas enfermidades podem ser transmitidas através do contato com insetos e roedores contaminados, além da proteção dos bens do Patrimônio dos equipamentos administrados por esta secretaria,



bem como evitar a deterioração de equipamentos, móveis e instalações físicas ocasionadas pelos mesmos. De acordo com a RDC Nº 622, de 9 de março de 2022, as definições de vetores são artrópodes ou outros invertebrados que transmitem infecções, através do carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos e as pragas urbanas, são animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos, desta forma é de suma importância o controle dos mesmos.

Além disso, existem meses do ano em que o município de Sobral enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, hantavirose, leptospirose e outros. A aplicação dos produtos justifica-se em função dos equipamentos públicos poderem acumular vários insetos como baratas, mosquitos e animais nocivos à saúde como ratos e outros bichos, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública. Pelo período de 12 (doze) meses.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
26.01	04.122.0009.2.453	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Visando o atendimento das necessidades desta Secretaria, é essencial a contratação de empresa especializada nos Serviços de controle sanitário integrado no controle a pragas e vetores englobando: desinsetização, desratização e descupinização para os equipamentos administrados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE

4.1.2. Para que o objeto seja atendido na sua integralidade, é indispensável que alguns requisitos sejam preenchidos, tais como:

4.1.2.1. A empresa contratada deverá ter experiência no mercado, comprovando a aptidão para a prestação dos serviços, evitando assim, que ocorra interrupção da execução, ou até mesmo sua inexecução;



4.1.2.2. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.1.2.3. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

4.1.2.4. A empresa contratada deverá possuir boa situação financeira e regularidade fiscal, social e trabalhista;

4.1.2.5. A contratada deverá apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração;

4.1.2.6. Atender as solicitações quantos às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas necessidades;

4.1.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

4.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

4.2.1. Os serviços deverão ser executados de modo a exterminar totalmente as pragas, nas áreas internas e externas dos locais indicados pela STDE e englobará os serviços abaixo discriminados:

a) Descupinização: exterminação de cupins, com identificação dos focos, internos e externos, aparentes ou não, do cupim.

b) Desinsetização: exterminação de todo e qualquer tipo de inseto (baratas, pernilongos, etc.).

c) Desratização: exterminação de roedores (ratos).

4.2.1.1. A parte interna inclui: paredes, divisórias, pisos, teto, ralos, caixas de gordura, etc.

4.2.1.2. A parte externa inclui: paredes, pisos, caixas de gordura, fossas, portões, árvores, calçadas e sumidouros (ou similares se houver), etc.

4.2.2. Para que a efetivação dos serviços possa ser acompanhada e atestada, a CONTRATADA se obriga a detalhar, em cronograma físico os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de tarefa (se desinsetização, desratização ou descupinização com os preços unitários).

4.2.3. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades.



4.2.4. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, cupins e, além dos já citados neste instrumento, deverá ser utilizado produto para combater traças, formigas e cupins.

4.2.5. Concluída a desinsetização, descupinização e desratização e o desalojamento, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

4.2.6. Os produtos utilizados pela Contratada deverão possuir certificação da ANVISA e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação.

4.2.7. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

4.2.7.1. Os serviços deverão ser executados trimestralmente, mediante ordem de serviço expedida pelo Gestor do contrato, conforme detalhado no presente termo.

4.2.7.2. A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

a) Uma aplicação Geral, logo após a emissão da ordem de serviço, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato.

b) Após 90 (noventa) dias da primeira aplicação, deverá ser dada a segunda aplicação geral, em todos os setores e locais descritos no objeto deste Termo.

c) Após 90 (noventa) dias da segunda aplicação, deverá ser dada a terceira aplicação, em todos os setores e locais descritos no objeto deste Termo.

d) Após 90 (noventa) dias da terceira aplicação, deverá ser dada a quarta aplicação, em todos os setores e locais descritos no objeto deste Termo.

4.2.7.3. Teremos então um total de 04 (quatro) aplicações em cada Equipamento indicado pela STDE durante o ano de vigência contratual.

4.2.7.4. A Contratada deverá dar garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

4.2.7.5. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

4.2.7.6. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicará em qualquer ônus adicional ao contrato.

4.2.7.7. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia, tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e similares.



4.2.8. PROCEDIMENTO SEQUENCIAL DOS SERVIÇOS

4.2.8.1. Depositar criteriosamente, conforme recomendações do fabricante, os raticidas em Gel ou em forma de isca.

4.2.8.2. Aplicar os inseticidas líquidos ou em pó, com o uso da bomba apropriada, direcionando a pulverização para os cantos e rodapés da área a ser tratada.

4.2.8.3. Cuidar para que o produto nunca seja do grupo químico (organofosforato ou carbonato).

4.2.8.4. Enviar para a fiscalização, antes das aplicações, a ficha técnica completa do que será utilizado.

4.2.8.5. Preparar os inseticidas de acordo com as orientações do fabricante.

4.2.9. METODOLOGIA DE DESCUPINIZAÇÃO SUBTERRÂNEO

4.2.9.1. Deverá ser criada uma barreira protetora (barreira contínua) entre a estrutura ou madeira e o cupim (colônia), evitando e prevenindo a penetração e os danos à estrutura.

4.2.9.2. Consistirá na aplicação de cupinicida específico de alto poder residual, na estrutura do imóvel, com a finalidade de formar uma barreira contínua promovendo uma camada protetora invisível entre a estrutura e o cupim, bloqueando assim o seu acesso às fontes de alimento.

4.2.10. METODOLOGIA DE DESCUPINIZAÇÃO / PULVERIZAÇÃO

4.2.10.1. Deverão ser realizadas aspersões com cupinicida específico, em caminhos existentes dentro e fora do imóvel. Deverá ser vistoriado como um todo, para remoção de colônias secundárias, formadas normalmente em telhados e árvores próximas às áreas afetadas.

4.2.10.2. O tratamento deverá ser localizado através da pulverização de calda inseticida em todas as áreas afetadas pelos cupins.

4.2.10.3. O ingrediente a ser utilizado deverá ser ativo, por ter um modo de ação único e exclusivo, devido à especialização e precisão do local atingido no sistema nervoso central (SNC) dos cupins. Versatilidade.

4.2.10.4. Deverá ser utilizado em alta potência e em baixa dose – altamente efetivo contra diversos gêneros de cupins.

4.2.10.5. O produto utilizado deverá ser sem repelência – Não é repelente, assim permite que o cupim chegue até a área tratada e seja contaminada pelo contato com o produto que é rapidamente transferido para outros indivíduos da colônia pelo hábito de limpeza existente entre eles (higienização), bem como pela trofalaxia (processo de troca de conteúdo bucal), comum entre eles.



4.2.10.6. O produto utilizado deverá ser de baixo odor e baixo impacto ambiental (ingrediente ativo tem baixa mobilidade no solo, ficando absorvido às partículas, o que impede sua lixiviação).

4.2.11. METODOLOGIA DE DESINSETIZAÇÃO

4.2.11.1. O serviço deverá consistir na aplicação (pulverização) de cada inseticida nos raios sanitários, rodapés e sistema de esgoto sanitário, utilizando produtos sintético orgânico, composto da mais rápida ação na interferência da transmissão do impulso nervoso dos insetos, sem provocar odor, sendo de baixo teor de toxicidade aos seres humanos por ser protegida por microcápsulas.

4.2.11.2. Aplicação de inseticida gel deverá ser nos armários, elétricos e locais onde não é recomendado o processo convencional (pulverização).

4.2.11.3. Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito Aedes Aegypti, causador de doenças perigosas como a Dengue.

4.2.12. METODOLOGIA DE DESRATIZAÇÃO

4.2.12.1. O serviço de controle de roedores deverá consistir na aplicação de iscas raticidas de dose única e doses múltiplas (anticoagulante), ao longo de todas as áreas externas pertencentes a contratante, utilizando raticidas crônicos. Deverá ser utilizado o anticoagulante (dose única ou dose múltipla), de ação cumulativa, atuando por ingestão, sendo aplicado com alimentos ou no meio ambiente, interferindo no mecanismo de coagulação sanguínea provocando a morte por hemorragias. Os raticidas crônicos são utilizados na área de saúde pública devido ao menor risco oferecido à população e ao meio ambiente.

4.2.12.2. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

4.2.13. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS

4.2.13.1. Os produtos químicos utilizados nas aplicações deverão ter as seguintes características:

4.2.13.2. Serem preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação.

4.2.13.3. Serem de boa qualidade, alto alcance de extermínio e que atendam à resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022 da ANVISA e demais normas vigentes.



4.2.13.4. Estarem devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes.

4.2.13.5. Serem permitidos pela Portaria n. 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão.

4.2.13.6. Obedecer aos demais parâmetros estabelecidos na Portaria nº 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei n. 6.360/76, RDC de n. 184/01 - ANVISA, RDC de nº 34/2010 - ANVISA, Portaria DISAD 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC de nº 29/10 - ANVISA, RDC de nº 30/11 e demais normas vigentes, bem como suas atualizações.

4.2.13.7. Os materiais utilizados pela contratada para execução do serviço deverão ser produtos que atendam aos padrões de qualidade e esteja em conformidade com a legislação vigente a qual o regulamente.

4.2.13.8. Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

4.2.13.9. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

4.2.13.10. Poderá utilizar-se de todas as técnicas modernas na execução dos serviços, desde que não sejam prejudiciais à saúde das pessoas e ao meio ambiente, a exemplo de pulverização, polvilhamento, atomização, iscagem, distribuição de armadilhas, aerosol, etc.

4.2.14. DA VISITA TÉCNICA

4.2.14.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório ficam FACULTADAS em realizar visita técnica nos endereços que serão indicados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

4.2.14.2. É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade conhecer os locais e determinar grandezas que serão envolvidas para a execução do objeto e, consequentemente, assegura que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.

4.2.14.3. A visita deverá ser realizada, nos horários de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00h, de segunda a sexta, até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da



sessão pública, mediante prévio agendamento com a equipe da fiscalização por meio dos telefones (88) 3695-4137 (Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico).

4.2.14.4. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado, habilitado pela interessada e estar devidamente identificado.

4.2.14.5. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Compra/Serviço ou instrumento equivalente.

5.2.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2.1. O objeto contratual deverá ser executado, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Compra/ Serviço ou instrumento equivalente, nos horários, local e dias estabelecido pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico – STDE.

5.2.3. É permitida a alteração dos dias de execução dos serviços para os finais de semana se necessário para garantir a correta execução do objeto contratual, se observada a necessidade de execução do serviço em dias e horários que não haja servidores, trabalhadores ou expediente normal.

5.2.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.



5.2.5. Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, taxas, impostos seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço e entrega dos serviços

5.2.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (uma) hora corrida antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2.7. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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



6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.



6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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



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

7.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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



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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento



a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Santander.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.3. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

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

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O processo de contratação direta será realizado por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.737/2025, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento INTEGRAL.

8.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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



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

8.2.1.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

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

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

8.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.9. Declaração da proponente em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.2.2.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

8.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os proponentes remanescentes, por ordem de classificação.

8.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente melhor classificado.

8.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

8.2.3.1. No caso de pessoa física, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.



8.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a proponente em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do proponente em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

8.2.3.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.2.3.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, quantidades e descrição do material.

8.2.4.2. Certidão e/ou Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, em vigor, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme Art. 7º, § 2º da RDC Nº 622, de 9 de março de 2022.

8.2.4.3. Registro ou inscrição junto ao Conselho Regional competente do profissional técnico responsável, devidamente habilitado, o qual deverá integrar o quadro da proponente, com vínculo formal comprovado, nos termos do art. 7º, caput e § 1º, da RDC nº 622, de 9 de março de 2022, devendo ser apresentada documentação idônea que comprove tanto a regularidade do registro profissional quanto o vínculo empregatício ou societário com a empresa licitante, admitindo-se, para este fim, um ou mais dos seguintes instrumentos:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com registro ativo;
- b) contrato individual de trabalho;
- c) contrato social ou alteração contratual, quando o profissional integrar o quadro societário;
- d) ficha de registro de empregado;
- e) contrato de prestação de serviços firmado entre as partes, acompanhado de declaração de responsabilidade técnica;



f) declaração formal da empresa, subscrita por seu representante legal, acompanhada de documentos comprobatórios.

8.2.4.5. Comprovação de Licença Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso.

8.2.4.6. Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a presente justificativa para dispensa parcial da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira nos autos da contratação direta por dispensa de licitação.

8.2.4.7. Trata-se de contratação cujo valor encontra-se dentro dos limites legais atualizados para a dispensa de licitação em razão do valor, conforme art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, cujo objeto se revela de baixa complexidade técnica, reduzido risco contratual e impacto financeiro limitado, não exigindo comprovação plena de todos os requisitos típicos de habilitação em licitações tradicionais.

8.2.4.8. Ademais, o risco à Administração é mitigado pela natureza da contratação, seja por envolver fornecimento pontual de execução de serviços simples, seja pela limitação do valor envolvido e pela possibilidade de imediata resposta corretiva em caso de inadimplemento. Nessas hipóteses, a exigência completa da documentação pode representar ônus desproporcional à efetiva proteção do interesse público.

8.2.4.9. Assim, com fundamento no princípio da razoabilidade, da eficiência administrativa e do formalismo moderado, e em conformidade com o previsto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a Administração restringirá a exigência de habilitação à documentação estritamente necessária para garantir a idoneidade do contratado e a regularidade mínima da relação contratual.

8.2.4.10. A adoção desta medida está em consonância com os princípios da proporcionalidade, economicidade, interesse público e eficiência, assegurando a lisura do procedimento sem onerar desnecessariamente o trâmite administrativo.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.549,49 (quarenta e quatro mil quinhentos e quarenta e nove reais e quarenta e nove centavos)**

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas no contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas no contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



14.1. As infrações e sanções administrativas serão estabelecidas no instrumento contratual.

15. DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

Documento assinado digitalmente
ANA BEATRIZ DE LIMA ARAGAO
Data: 24/03/2026 16:08:29
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Beatriz de Lima Aragão
Presidente da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 48638

Documento assinado digitalmente
ANA AGLALPY GOMES DE ARAUJO
Data: 24/03/2026 16:11:12
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Aglalpy Gomes de Araújo
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 48645

Documento assinado digitalmente
IVONE DO VALE PRADO AFONSO
Data: 24/03/2026 16:13:20
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ivone do Vale Prado Afonso
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 48627

Aprovado:

Documento assinado digitalmente
MANOEL DUARTE DE SOUSA FILHO
Data: 24/03/2026 16:16:01
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Manoel Duarte de Sousa Filho
Coordenador de Equipamentos e Feiras

De acordo:

Documento assinado digitalmente
MESSIAS AGUIAR ALCANTARA
Data: 24/03/2026 16:18:35
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Messias Aguiar de Alcântara
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico