

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20260423/0002-68**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas, de dedetização, de desratização e de desinsetização, com o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação de Mombaça-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativa consolidada e dividida em **lote único**:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UN.	TOTAL
1	DEDETIZAÇÃO (CONTROLE DE PRAGAS), DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO 01	102567.74	M <sup>2</sup>	R\$ 5,65	R\$ 579.507,73
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS, DE DEDETIZAÇÃO, DE DESRATIZAÇÃO E DE DESINSETIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
2	SERVICO DE SANITIZACAO DE AMBIENTES	102567.74	M <sup>2</sup>	R\$ 5,35	R\$ 548.737,41
ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES CONTRACORONAVÍRUS, VÍRUS, BACTÉRIAS, ÁCAROS, FUNGOS E MOFO, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS					

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.128.245,14 (um milhão, cento e vinte e oito mil, duzentos e quarenta e cinco reais e catorze centavos)**.

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência.

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

- há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;
- é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Quanto à sustentabilidade:

4.1.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá obedecer aos requisitos de sustentabilidade, devendo pautar-se no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.1.2. Caberá à CONTRATADA executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, destacando-se as metodologias direcionadas, a fim de garantir a qualidade e segurança do

serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos saneantes desinfetantes.

4.1.3. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente registrados e autorizados pela ANVISA.

4.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma de Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

4.1.6. O prestador de serviços também é responsável por fornecer o EPI adequado para o trabalho não apenas para seus funcionários, mas também para o colaborador designado pelo CONTRATANTE para acompanhar a aplicação.

4.1.7. Os produtos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos a eles associados. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e com os fabricantes dos produtos utilizados, a fim de analisar se estes estão de acordo com os requisitos constantes no Termo de Referência, sobretudo, em relação aos possíveis impactos ambientais.

4.1.8. A CONTRATADA deverá cumprir as legislações indicadas no preâmbulo do Edital e as normas vigentes de critérios ambientais na gestão e no gerenciamento de resíduos sólidos.

4.1.9. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.10. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e de objetos inanimados que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela ANVISA;

II - Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;

III - Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 e suas atualizações, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

IV - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

V - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

VI - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VII – As embalagens de pesticidas devem retornar ao fabricante, evitando, assim, a contaminação do solo e das águas.

4.1.11. O não cumprimento das especificações legais sujeitará os infratores às penalidades previstas na Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Lei da Política do Meio Ambiente) e na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1988 (Lei de Crimes Ambientais).

4.1.12. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.

4.2. Quanto às características dos produtos:

4.2.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) Não causarem manchas;
- b) Antialérgicos;
- c) Serem inofensivos à saúde humana;
- d) Atóxicos e incolores;
- e) Tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
- f) Não apresentarem resíduos visíveis;
- g) Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;
- h) Serem de elevada atratividade e palatabilidade;
- i) Não danificar equipamentos;
- j) Não serem inflamáveis, nem corrosivos;

4.2.2. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e atendendo às demais normas vigentes;

4.2.3. Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.

4.2.4. Os produtos deverão obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76 e suas alterações, RDC nº 59/2010- ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.

4.2.5. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e serem aprovados pelos órgãos controladores do Governo.

4.2.6. Todas as formulações químicas utilizadas deverão possuir registro na ANVISA.

4.2.7. São, no mínimo, os seguintes os produtos químicos a serem utilizados nas intervenções:

a) Raticidas – controle de roedores em geral (Rattus – rattus, Rattus Norvegicus e Mus Musculus, Ratos, Ratazanas e Camundongos) – Anticoagulantes/iscagem – de dosagem única, devidamente acondicionada em caixas de passagem, inseridas nos principais pontos de risco de entrada de roedores (rede de esgotos; captação de água pluvial e outros);

b) Inseticidas / Praguicidas – para controle de baratas e insetos voadores em geral, em forma de gel, inodoro;

c) Praguicidas Líquidos – para eliminação de baratas de esgoto, escorpiões e outros insetos congêneres;

d) Praguicidas em forma de pó – para o controle de baratas e insetos rasteiros e voadores em geral: aracnídeos e escorpiões, para aplicação em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);

e) Praguicidas em forma de isca sólida – para o controle de formigas, a ser aplicado em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);

f) Cupinicida – líquido, sem odor;

4.2.8. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, por meio da RDC nº 206 de 23/08/2004.

#### 4.3. Metodologia

4.3.1. Adotar Procedimento Operacional Padronizado – POP – para aplicação dos produtos para o controle de insetos, roedores e vetores, conforme previsto no Art. 4º, Inciso VIII da Resolução nº 52/2009 da ANVISA.

4.3.2. Características e Toxidade dos Produtos:

4.3.2.1. Utilizar produtos domissanitários com registro no Ministério da Saúde, não corrosivos, incolores de ação tóxica de baixo risco ao ser humano, de longo efeito residual.

4.3.2.2. As iscas usadas devem conter substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental.

4.4. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade desta, por meio da ORDEM DE SERVIÇO a ser emitida pelos contratantes, seguida do empenho, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, devendo ocorrer preferencialmente aos finais de semana e, excepcionalmente, no(s) horário(s) e dia(s) da semana, de 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.

5.1.2. O Contratante indicará um servidor da área de manutenção e segurança que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo a Contratada emitir, para toda intervenção local, um relatório detalhado, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser assinada por ambos representantes contratuais, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pelo Contratante.

5.1.3. Nos casos de aplicação de reforço ou garantia, o Contratante promoverá o agendamento dos serviços, por meio de gerência administrativa, notificando a Contratada a respeito da data do atendimento.

5.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificado até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução e aceito pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.5. Os serviços de **desinsetização** deverão consistir no

combate ostensivo aos insetos rasteiros (baratas, traças, formigas etc.) e aos insetos voadores (moscas, mosquitos etc.), a serem executados com produtos de baixa toxicidade, inodoros, inócuos à saúde e liberados pelo Ministério da Saúde, manipulados em forma de gel, spray ou névoa.

5.1.6. Os serviços de **descupinização** deverão consistir no combate ostensivo e direto aos cupins e aos locais onde se alojam, bem como preventivo nas áreas indicadas, utilizando exclusivamente produtos liberados pelo Ministério da Saúde. Este tratamento deve ser realizado através de barreira química, com aplicação através de pulverização e injeção do produto ativo no solo.

5.1.7. Os serviços de **desratização** deverão consistir no combate ostensivo e direto aos roedores, devendo ser executados com aplicação de raticida em forma de isca, de modo que os animais, ao secarem, não deixem odor desagradável, utilizando exclusivamente produtos liberados pelo Ministério da Saúde.

5.2. Os serviços de sanitização e desinfecção dos ambientes deverão combater o contágio e propagação de vírus, bactérias, fungos, ácaros. Consiste no processo de destruição dos microrganismos, principalmente patogênicos, aqueles capazes de transmitir doenças infecciosas presentes em um ambiente. O objetivo de um processo de sanitização e desinfecção de um ambiente consiste no uso e na aplicação de substâncias sanitizantes e desinfetantes, que visa eliminar das superfícies os germes, bactérias, ácaros, fungos e vírus, assim como o SarsCoV-2, causa da Covid-19, reduzindo-os a níveis não patogênicos. A aplicação é feita pelo processo de pulverização, nebulização (com nebulizadores e bombas manuais) e motores com jatos direcionadores em locais de maior contato.

5.3. Quanto aos Locais de Aplicação:

5.3.1. Serviço de dedetização na área interna inclui: paredes, divisórias, pisos, teto, ralos, caixas de gordura, etc.

5.3.2. Serviço de dedetização na área externa inclui: paredes, pisos, caixas de gordura, fossas, portões, árvores, calçadas e sumidouros (ou similares se houver), estruturas em madeiras, terraço e nos demais locais onde houver a necessidade do serviço;

5.3.3. Para o controle de pragas e vetores, nos locais como gavetas, mesas, armários, arquivos, prateleiras, etc., deverá ser usado o gel inseticida.

5.3.4. Serviços de Sanitização e Desinfecção na área interna incluem: os serviços de sanitização e desinfecção, devem contemplar todas as superfícies verticais e horizontais (pisos, paredes, equipamentos, objetos, mobiliário, inclusive mesas, cadeiras, painéis, janelas, vidros, portas, maçanetas, fechaduras, barras de apoio, corrimão, guarda corpos, botoeiras, botões de elevadores, interruptores, portas, e todas as superfícies de maior contato.

5.3.5. As datas para realização dos serviços, assim como para os reforços previstos, deverão ser acordadas com o gestor do CONTRATO, por meio de Ordem de Serviço – OS.

5.3.6. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa e apropriada para área destinada à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos, especialmente por se tratar de local de armazenamento de documentos insubstituíveis e historicamente relevantes, que não podem ser danificados.

5.3.7. Para que a CONTRATANTE possa acompanhar e atestar a efetivação dos serviços, a CONTRATADA se obriga a detalhar, em cronograma físico, os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de dedetização e sanitização), os materiais utilizados, com a devida composição e marca, com os preços unitários.

5.3.8. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação das pragas, insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins. Já para o combate de bactérias, fungos, ácaros e vírus, incluindo a COVID-19 e suas variantes, será por meio da aplicação do Quaternário de Amônio, com o devido registro na ANVISA.

5.3.9. Quanto ao serviço de dedetização a CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

5.3.10. Os serviços executados referentes à dedetização, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da última aplicação.

5.3.11. A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período de garantia todas as aplicações corretivas necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

5.3.12. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão qualquer ônus adicional ao CONTRATO.

5.3.13. Os espaços de tempo entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência do CONTRATANTE, limitando-se para fins de pagamento até 04 (quatro) aplicações ao ano para os serviços de dedetização em geral.

5.3.14. Concluída a dedetização em geral e sanitização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais, devendo se pautar no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

5.4. Quanto ao método de combate:

5.4.1. Somente serão utilizados produtos de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa, destinados à desinfestação de ambientes urbanos, sejam eles residenciais, coletivos, públicos ou privados, que matam, inativam ou repelem organismos indesejáveis no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas ou em plantas. Incluem-se neste conceito os termos inseticidas, reguladores de crescimento, rodenticidas, moluscidas e repelentes.

5.4.2. A contratada deverá indicar, antes do início dos serviços, os produtos a serem utilizados (nome comercial e genérico), fichas técnicas e classificação de toxicidade e suas formas de aplicação.

a) **Desinsetização e descupinização:** Sistemas de Spray (líquido); gel; pulverizador (veneno em pó).x Metodologia de Aplicação de Dedetização:

I - Nesta aplicação deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, “fog”, atomizador ou de

outros métodos eficientes desenvolvidos após esta licitação, os quais deverão ser executados da seguinte maneira:

a) aplicação utilizando o método “spray”: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo ser aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais necessários para eficácia do serviço;

b) aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, etc.

c) Pulverizador (veneno em pó) aplicado nos jardins e espelhos d’água para combate a: formigas, escorpiões, cupins, larvas de mosquitos e outros animais sinantrópicos;

d) Os produtos utilizados nos espelhos d’água para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivas às plantas;

5.4.2.1. Quando se tratar de dedetização em superfícies como pisos, paredes, etc., é preciso que as partículas estejam muito bem distribuídas para aumentar as chances das pragas e insetos se contaminarem como produto de dedetização aplicado. E, para se conseguir um efeito residual prolongado, a estabilidade do inseticida é importante para permanecer ativo por muito tempo.

5.4.2.2. A empresa deverá zelar para que o efeito de resistência não ocorra, utilizando de meios adequados, tais quais: alternar os grupos de inseticidas utilizados, visto que o uso contínuo de um determinado inseticida, ou seja, de produtos de dedetização com o mesmo mecanismo de ação pode permitir que o inseto se torne insensível a eles, determinando o fenômeno de resistência.

b) **Desratização:** Iscas parafinadas e peletizadas, e Pó de Contato.

a) Metodologia de Aplicação de Desratização:

I - Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas necessárias dos órgãos CONTRATANTES, em pontos que constituem foco de roedores, não acessíveis ao contato humano;

II - Deverão ser utilizadas iscas parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, apodreçam, exalando mau cheiro e que venham a causar entupimentos nas tubulações.

c) **Sanitização:** A aplicação deverá ser feita por meio do processo de pulverização, nebulização (com nebulizadores e bombas manuais) e motores com jatos direcionadores em locais de maior contato com produtos líquidos desinfectantes.

a) Metodologia de Aplicação de Sanitização e Desinfecção:

I - As aplicações devem contemplar todas as superfícies verticais e horizontais (pisos, paredes, equipamentos, objetos, mobiliário, inclusive mesas, cadeiras, painéis, janelas, vidros, portas, maçanetas, fechaduras, barras de apoio, corrimão, guarda corpos, botoeiras, botões de elevadores, interruptores, portas, e todas as superfícies de maior contato e não danificar metais, borrachas, móveis, utensílios, plásticos, equipamentos eletrônicos e de informática e não causar manchas.

II - Deverão ser utilizados produtos recomendados pela Agência de Vigilância Sanitária (Anvisa) para o combate à COVID-19 em superfícies, tais como: Quaternário de Amônio de 5ª geração e Peróxido de Hidrogênio ou equivalente técnico, aplicado com o uso de atomizadores que fragmentam as partículas de forma mais eficiente e segura.

5.4.3. Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados na sanitização serão de competência exclusiva da CONTRATADA, onde deverá informar o respectivo registro na ANVISA;

5.4.4. Os parâmetros de utilização deverão estar descritos no rótulo do produto e devem ser seguidos estritamente para se obter o controle desejado.

5.5. Cronograma de Aplicação e Periodicidade do Serviço

5.5.1. Quanto ao Cronograma de Aplicação:

5.5.1.1. A CONTRATADA deverá executar as seguintes aplicações referentes à desinsetização, descupinização e desratização:

5.5.1.1.1. Uma aplicação geral logo após o empenho e Ordem de Serviço;

5.5.1.1.2. Após o prazo de garantia dado pela empresa, que para o serviço de dedetização será de, no mínimo de 90 dias, após a primeira aplicação, é facultado ao CONTRATANTE uma segunda aplicação, onde, dentro do prazo de garantia, caso seja verificado que a aplicação não apresentou os resultados esperados, será realizada a segunda aplicação às expensas da empresa CONTRATADA.

5.5.2. Fica limitada até 04 (quatro) aplicações durante 12 meses de vigência contratual, no caso de dedetização e de sanitização conforme a demanda do município.

5.5.3. Quanto à Periodicidade dos Serviços:

5.5.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

5.5.3.2. Os serviços de dedetização em geral serão realizados a cada três meses (aplicações trimestrais) e obedecerão ao cronograma a ser estabelecido após encerramento do processo licitatório. Já os serviços de sanitização de acordo com a demanda do município.

5.5.3.3. A manutenção dos serviços será permanente pela CONTRATADA, com atendimento em regime de PLANTÃO para eventuais necessidades, sem custo adicional, durante a vigência contratual e durante o período de garantia dado pela empresa.

5.5.3.4. Fica determinada a frequência, data e horário que melhor atenderem ao CONTRATANTE, observada a disponibilidade da

CONTRATADA.

5.5.3.5. As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia, sempre que verificar a necessidade, onde não haverá ônus adicional ao presente Contrato, caso seja aplicada dentro da garantia contratual.

5.5.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia, tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, pombos, morcegos, ratos, baratas, cupins, mosquitos, abelhas e similares.

5.6. Dos Prazos

5.6.1. O prazo da prestação dos serviços a ser realizado pelos Órgãos Participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços) será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.7. Das Condições

5.7.1. Não será aceito a prestação do serviço que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor providenciar o devido reparo sem qualquer ônus para os Órgãos, sujeitando-se, ainda, às sanções previstas.

5.7.2. Os empregados do Contratado deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.

5.7.3. O Contratado deverá garantir a qualidade e segurança na prestação do serviço, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.

5.7.4. O Contratado deverá observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de instalação da máquina.

5.7.5. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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, excepcionalmente, 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 termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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 (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7.5. O fiscal técnico 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 fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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 da contratada, 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

### **Habilitação Jurídica**

8.3. 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;

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

8.5. 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/>;

8.6. 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;

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

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
- II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
- III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .
- 8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU

patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.29. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública, comprovando o enquadramento e a situação cadastral da empresa.

8.30. Certidão Específica expedida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão pública, contendo todos os atos registrados da empresa.

### **Qualificação Técnica**

8.31. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os serviços de controle de vetores e pragas.

8.32. O (s) atestado (s), devidamente datado (s) e assinado (s), deverá (ão) ser emitido (s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica, que poderão ser somados para fins de comprovação de qualificação técnica.

8.33. Alvará sanitário junto à Vigilância Sanitária do Estado do Ceará e/ou alvará sanitário da sede da contratada, conforme disposto no art. 4º da RDC ANVISA nº 622 de 09 de março de 2022;

8.34. Alvará de funcionamento e Certificado de conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros;

8.35. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) vinculada à empresa licitante, conforme Lei nº 6.496/1977;

8.36. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares; Documentos (Declaração ou qualquer outro documento que comprove o atendimento das exigências) que comprovem a utilização dos procedimentos técnicos descritos no Procedimento Operacional Padrão – POP, para manipulação e transporte de produtos saneantes desinfetantes, nos termos dos art. 12 e 13, da RDC nº 622, de 09 de março de 2022 – ANVISA.

8.37. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico de nível superior, com formação em engenharia sanitária e ambiental para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e



RDC nº 622, DE 09.03.2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

8.38. Deverá ser apresentada declaração do Responsável Técnico, que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação, inclusive quanto ao descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei nº 9.605/1998 e a Lei nº 12.305/2010, além da NBR/ABNT 10.004, como também apresentação de toda equipe técnica que realizará as aplicações dos produtos.

8.39. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - Os quantitativos e os saldos;
- II - As solicitações de adesão; e
- III - O remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

## **11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

11.1.2. A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

11.1.3. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

11.1.4. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

## 12. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

12.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

12.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

12.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resultam na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

12.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.