

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º ____/2025

Pregão n.º ____/2025

1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

1.1.1 O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais

1.1.2 Constitui objeto deste termo o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia agrônoma no controle de pragas e vetores urbanos, 01 (um) lote com 05 (cinco) itens, para atender às necessidades dos prédios e áreas públicas administradas pela Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, de acordo com as condições e especificações contidas no Anexo A.

1.2 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.2.1 Segmentos de fornecimento: **SERVIÇO**

1.2.2 Critério de Julgamento do Lote: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.2.3 Forma da Disputa: **ELETRÔNICA**

1.2.4 Interessado: **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME**

1.2.5 Número de Lotes: **1**

1.2.6 Número de Itens: **5**

1.2.7 Especialidade do objeto: **COMUM**

1.2.8 Fonte dos Recursos: **TESOURO MUNICIPAL**

1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: **SIM**

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: **NÃO**

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: **SIM**

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123:

1.2.12.1 Lotes exclusivos: **NÃO**

1.2.12.2 Cota reservada: **NÃO**

1.2.12.3 Subcontratação: **NÃO**

1.2.13 Número de Ofício: **031/2025**

1.2.14 Número do SEI: **27.000685/2025-52**

1.2.15 Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 JUSTIFICATIVA QUANTO AO LOTE ÚNICO

2.2.1 Justifica-se a realização da licitação por grupo único posto que, se fosse por itens, poderia resultar na contratação de fornecedores distintos, fato que representaria prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, pela possibilidade de acarretar transtornos para uma eficiente execução contratual, como por exemplo, saber qual a empresa responsável quanto a eventual intoxicação de servidores causada pela aplicação de determinado tipo de produto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1 A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, através da DFD nº 2901.0038/2025.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1 Aplica-se à presente contratação as disposições estabelecidas na RDC nº. 622, de 9 de março de 2022, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, referentes ao controle de vetores e pragas urbanas.

5.1.2 A contratada deverá fornecer à contratante o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome da contratante;

II - endereço do imóvel;

III - praga(s) alvo;

IV - data de execução dos serviços;

V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo

VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;

IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e

XI - identificação da contratada com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone,

números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade, validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

5.1.3 Como condição para a aceitação da proposta, o fornecedor melhor classificado deverá apresentar relação dos produtos que utilizará no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a marca e o respectivo fabricante, bem como as comprovações em relação a tais produtos, em conformidade com o ANEXO C deste Termo.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

6.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1.1 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISTORIA)

6.1.1.1.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente público designado para esse fim.

6.1.1.1.2 A vistoria deverá ser previamente agendada pelo telefone (81) 99323-4968 (Mávio).

6.1.1.1.3 A vistoria se realizará nos horários seguintes: Das 08 às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6.1.1.1.4 A vistoria será acompanhada pelo seguinte agente público: Mávio Lúcio (Gerente da Unidade de Manutenção e Serviços)

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

6.1.1.1.6 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.1.1.1.7 Caso o licitante não tenha participado da vistoria, deverá apresentar “DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA”, presente no anexo E deste Termo, assinada pelo seu representante legal.

6.1.1.1.8 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste certame.

6.1.1.2 CERTIDÕES E ATESTADOS

6.1.1.2.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional

competente.

6.1.1.2.2 As certidões deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

6.1.1.2.3 As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

6.1.1.2.3.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.1.1.2.3.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

6.1.1.2.3.3 Nome do Responsável Técnico;

6.1.1.2.3.4 Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.1.1.2.4 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.1.1.2.5 Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.1.1.2.6 Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.1.1.2.7 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.1.1.2.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.1.1.2.9 Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.1.1.2.10 As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo licitado:

ITEM	QUANTIDADE (15%)
DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRAS QUÍMICAS EM TODA A ÁREA CONSTRUÍDA (CUPINS DE SOLO)	59.507,952
DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS RASTEIROS: BARATAS, FORMIGAS, ESCORPIÕES E TRAÇAS	59.507,952
DESRATIZAÇÃO (RATOS E CAMUNDONGOS)	59.507,952

DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS ALADOS: MURIÇOCAS, MOSQUITOS E MOSCAS	59.507,952
APLICAÇÃO DE REPELENTES PARA O CONTROLE DE PARDAIS, POMBOS E MORCEGOS	59.507,952

6.1.1.2.11 As empresas deverão seguir as normas gerais atinentes ao ramo de atuação, previstas na legislação do Município do Recife, como as estabelecidas na Lei Municipal nº 17.132/2005, ou a que lhe vier a suceder. Dentre elas, está a exigência de licenciamento pela Vigilância Sanitária do Município, bem como a indicação de responsável técnico. Ainda, devem seguir as regras fixadas pela Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco – ADAGRO, portaria nº 031/2019 ou outra que lhe vier a suceder.

6.1.1.2.12 A empresa deverá possuir ainda, na data prevista para abertura da proposta, responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, podendo o vínculo ser comprovado mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:

6.1.1.2.12.1 Ficha ou Livro de Registro de Empregados;

6.1.1.2.12.2 Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;

6.1.1.2.12.3 Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, se o profissional for sócio da empresa licitante;

6.1.1.2.12.4 Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas;

6.1.1.2.12.5 Certidão de Registro da Empresa no Conselho Profissional da unidade federativa onde seu Responsável Técnico encontra-se registrado.

6.1.1.2.13 Ainda, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1.2.13.1 Certidão de Registro de Estabelecimento na ADAGRO conforme Art 13, XV Seção II da Portaria nº 31/2019;

6.1.1.2.13.2 Licença de Funcionamento emitida pela Secretaria de Saúde – Vigilância Sanitária conforme RDC 622/2022, da Anvisa;

6.1.1.2.13.3 Licença do Meio Ambiente conforme a LEI nº. 14.249, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2010.

6.1.1.2.13.4 Cadastro Técnico Federal – IBAMA (Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021) para aplicação de agrotóxicos e afins (Cod. 21-47).

6.1.1.2.13.5 POP (Procedimento Operacional Padrão). Conforme ART. 12 DA RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA).

6.1.1.2.13.6 Certificado de Vistoria Veicular conforme Art. 12 da RDC 622/2022 da ANVISA.

6.1.1.2.13.7 Todas as licenças deverão estar dentro do prazo de validade.

6.1.1.2.13.8 No caso em que as licenças para o presente exercício não tenham sido concedidas ainda, a proponente deverá apresentar a(s) licença(s) do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS COOPERATIVAS

6.1.3.1 Caso o vencedor seja uma cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.1.3.1.1 O registro previsto no [art. 107 da Lei Federal n.º 5.764 de 1971](#).

6.2 CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

6.2.1 O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor global/unitário do lote.

6.3 VALIDADE DA PROPOSTA

6.3.1 O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.2 Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 37.323/23.

7.3 Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

7.4 A Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome declara não participar em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.4 INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

7.4.1 Para a realização deste Registro de Preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7.5 ÓRGÃO GERENCIADOR

7.5.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

7.6 PRAZO DE ASSINATURA DA ATA

7.6.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.6.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.7 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.7.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

7.8 ADESÃO À ATA

7.8.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

7.9 CADASTRO DE RESERVA

7.9.1 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 37.323/23.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

8.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9. DO CONTRATO

9.1 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.1 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

9.1.2 O contrato deverá ser assinada no prazo definido neste Termo de Referência em anexo, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.2 PRAZO DE VIGÊNCIA

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9.3 PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

9.3.1 O contrato de prestação de serviço, poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

9.4 SUBCONTRATAÇÃO

9.4.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

9.5 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.5.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

9.5.1.1 Por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, e

considerando que garantia de execução pode interferir no valor final dos serviços, restringiria a participação de licitantes.

9.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.6.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.6.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

9.6.4 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.6.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 de Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.6.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

9.6.7 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.6.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.6.10 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.6.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

9.7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou

autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));

9.7.4 A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro.

9.7.5 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

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

9.7.7 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

9.7.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

9.7.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.7.10 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

9.7.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.7.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.7.13 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da](#)

9.7.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.7.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.7.16 A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.7.17 Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.7.18 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.7.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#)), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

9.7.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));

9.7.21 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.7.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.7.23 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o

contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

9.7.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.7.23.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.7.23.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.7.23.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.7.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7.24 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7.25 Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

9.7.26 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;

9.7.27 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.7.28 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7.29 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

9.7.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7.31 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais/dos serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3 Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

10.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

10.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

10.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

10.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

10.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.11 Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

10.7 Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

10.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da

documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.7 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.7.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.7.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.11 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.12 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

11. DO PAGAMENTO

11.1 PRAZO DE PAGAMENTO

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 21 (vinte e um) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2.1 A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1 A quantidade;

11.2.1.2 O preço unitário e o preço total;

11.2.1.3 A descrição completa dos produtos ofertados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles;

11.2.1.4 Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

11.2.1.5 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.6 O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente

onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.7 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

11.2.2 Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

11.2.2.1 As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.3 O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.4 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

11.2.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.2.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

11.2.7 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.8 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.9 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

11.2.10 Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1A dotação orçamentaria será informada no momento da contratação.

12.2 VALOR ESTIMADO DA DESPESA

12.2.1 Os valores utilizados como referencial foram definidos após uma ampla pesquisa de preços realizada com empresas que participaram de licitações anteriores ocorridas no âmbito da Prefeitura da Cidade do Recife e no Portal de Compras do Governo Federal, sendo incluídas as cotações recebidas.

- 12.2.2** Estando tudo conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.
- 12.2.3** O Mapa Estimativo de Preços está compatível com os valores praticados pelo mercado e fora elaborado conforme os parâmetros do art.23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEPLAGTD nº 01/2023.

MÁVIO LÚCIO RAMALHO NETO
Superintendente

EDIVANIA ARCANJO DO NASCIMENTO BARROS
Secretária Executiva

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1. Lote único, identificado como Concorrência Ampla.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DISCRIMINAÇÃO	GARANTIA	CADUS	UND.	ÁREA TOTAL MÁXIMA UNIDADES M²	ÁREA TOTAL ANUAL MÁXIMA (4 APLICAÇÕES) M²
1	CONTROLE DE PRAGAS	DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRAS QUÍMICAS EM TODA A ÁREA CONSTRUÍDA (CUPINS DE SOLO)	01 ano	544	M²	99.179,92	396.719,68
2	CONTROLE DE PRAGAS	DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS RASTEIROS: BARATAS, FORMIGAS, ESCORPIÕES E TRAÇAS	01 ano	544	M²	99.179,92	396.719,68
3	CONTROLE DE PRAGAS	DESRATIZAÇÃO (RATOS E CAMUNDONGOS)	01 ano	544	M²	99.179,92	396.719,68
4	CONTROLE DE PRAGAS	DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS ALADOS: MURIÇOCAS, MOSQUITOS E MOSCAS	01 ano	544	M²	99.179,92	396.719,68

5	CONTROLE DE PRAGAS	APLICAÇÃO DE REPELENTES PARA O CONTROLE DE PARDAIS, POMBOS E MORCEGOS	01 ano	544	M²	99.179,92	396.719,68
---	--------------------	---	--------	-----	----	-----------	------------

- a. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.
- b. Não será possível ao licitante a oferta de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do artigo 82, IV da Lei 14.133/2021.

ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

B.1.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

B.1.1.1 A execução dos serviços de deverá ser prestada conforme descrito no Termo de Referência nas áreas das unidades contidas no Anexo G.

B.1.1.2 Os serviços deverão ser prestados em 100% (cem por cento) da área das unidades.

B.1.1.3 O controle integrado de pragas envolve principalmente a adoção de medidas preventivas e corretivas que visam evitar a penetração e/ou abrigo de infestação de animais sinantrópicos dentro das áreas sensíveis, através da racionalização do uso de defensivos químicos para que os riscos de contaminação sejam controlados.

B.1.1.4 Quando houver necessidade e a pedido da contratante, deve-se prestar o serviço de tratamento corretivo, a fim de corrigir falhas do tratamento preventivo ou reforço no controle das pragas, sem acarretar qualquer custo adicional ao serviço.

B.1.1.5 Nos locais onde serão aplicados os produtos não poderão sofrer desocupação, preferencialmente. Em casos excepcionais, onde haja necessidade de desocupação, deverá ser agendado horário fora do expediente.

B.1.1.6 Durante a execução do serviço a empresa deverá colher a assinatura do fiscal do contrato, a qual deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal para a realização do pagamento.

B.1.1.7 As formas de aplicação dos produtos utilizados deverão obedecer aos seguintes critérios:

B.1.1.8 As aplicações de pesticidas e instalação de compartimentos, reservatórios, armadilhas, coxos, cola rato, e demais dispositivos que comportem iscas, venenos e/ou inseticidas, deverão conservar a integridade dos prédios, paredes, pisos, calçadas, áreas de passeio, plantas e de pessoas;

B.1.1.9 A empresa contratada deverá ter cuidado no manuseio dos objetos e mobiliários;

B.1.1.10 Nas áreas internas deverá ser aplicados produtos sem cheiro e com baixíssimo risco de intoxicação.

B.1.1.11 Dedetização para o controle da proliferação de baratas, formigas, escorpiões, traças e outras pragas, em todas as dependências dos imóveis, com aplicação inicial nos locais que apresentem riscos de proliferação, tais como: wc's, caixas de esgotos, vestiários, caixas de coleta de gordura, águas pluviais, áreas externas, etc., e revisões de controle, sempre que solicitado, dentro do período de assistência;

B.1.1.12 Tratamento contra cupins em todos os focos existentes no madeiramento solidário à alvenaria, com especial atenção às áreas de telhado, forro, grades de portas e de janelas, armários embutidos, divisórias, pranchas, prateleiras, etc., com aplicação inicial visando o controle dos focos identificados, e revisões de controle, sempre que solicitado, dentro do período de assistência;

B.1.1.13 Desratização para o controle de ratos de esgoto, ratos de telhado e camundongos (catitas) em todas as dependências internas e externas, com aplicação inicial nos locais propícios ao trânsito e alojamento dos roedores e revisões de controle, sempre que solicitado, dentro do período de assistência;

B.1.1.14 O controle e eliminação das pragas urbanas deverão ser realizados através de técnicas de monitoramento e mapeamento dos pontos críticos e propícios ao abrigo, proliferação e atração de pragas, vetores e roedores;

B.1.1.15 Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços os produtos indicados no anexo B, item B.5.1.

B.1.1.16 Os produtos químicos desinfetantes deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes;

B.1.1.17 Ser de boa qualidade, alto alcance de extermínio e que atendam à Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e demais normas vigentes;

B.1.1.18 A Contratada 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. Os produtos utilizados não poderão provocar manchas nos locais de aplicação.

B.1.1.19 CONTROLE DE INSETOS E OUTROS (Desinsetização)

B.1.1.19.1 Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, marimbondos etc.) e também

as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) das unidades da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome, tanto para extinção de pragas, bem como, para prevenção.

B.1.1.19.2 O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel, pincelamento e polvilhamento de pó.

B.1.1.19.3 Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias).

B.1.1.19.4 A iscagem em gel deverá ser aplicada nos armários, equipamentos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

B.1.1.19.5 Instalação de armadilhas luminosas nas unidades, para insetos voadores nas áreas internas dos prédios próximo as portas que acessam a área externa. Executar a vistoria, manutenção e limpeza das armadilhas luminosas com frequência máxima quinzenal, e troca das lâmpadas e refil sempre que necessário.

B.1.1.20 CONTROLE DE ROEDORES (Desratização)

B.1.1.20.1 O serviço de controle de roedores terá como alvo os ratos de esgoto, ratos de telhado ou ratos caseiro e camundongos, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) das Unidades, em que se encontrem vestígios da presença desse tipo de animais.

B.1.1.20.2 Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, granuladas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

B.1.1.20.3 O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

B.1.1.20.4 Instalação de armadilhas porta isca com raticidas (blocos parafinados, sementes, pellets, pó de contato) para roedores nas áreas externas. Estas armadilhas devem manter-se lacradas e presas no local de tratamento, não podendo usar porta isca tipo cano.

B.1.1.20.5 Instalação de armadilhas mecânicas (cola rato) para roedores nas áreas internas dos prédios perto das entradas dos mesmos, e troca dos refis sempre que necessário.

B.1.1.21 CONTROLE DE CUPINS (Descupinização)

B.1.1.21.1 O serviço de controle de cupins terá o objetivo corretivo, consistindo no tratamento de áreas já infestadas ou quando houver necessidade, em todas as unidades da Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome.

B.1.1.21.2 Devendo-se utilizar das técnicas mais adequadas para cada ambiente, podendo ser: pulverização, micropulverização, barreira química, entre outros.

B.1.1.22 CONTROLE E AFUGENTAMENTO DE PARDAIS, POMBOS E MORCEGOS

B.1.1.22.1 O serviço de desalojamento / afugentamento de pardais, pombos e morcegos será prestado, sob demanda, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área.

B.1.1.22.2 O controle dos pardais e pombos deve ser executado através da remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes em gel com característica pegajosa, indicada para aplicação em beirais, forros, muros, estruturas metálicas, cobertas e outros locais onde os pardais e pombos costumam pousar, e ainda a utilização de pulverização contra os piolhos de pombos.

B.1.1.22.3 Serviço de desalojamento de Morcegos através de aplicação de Gel ou pastilhas repelentes com característica pegajosa, indicada para locais onde pousam os morcegos.

B.1.1.22.4 Os produtos e equipamentos utilizados na metodologia, não poderão matar os seres e sim afastá-los dos locais de infestação.

B.1.1.23 As aplicações devem obedecer a seguinte periodicidade:

TIPO DE SERVIÇO	PERIODICIDADE
DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS RASTEIROS	TRIMESTRAL
DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS ALADOS	TRIMESTRAL
DESRATIZAÇÃO	TRIMESTRAL
DESCUPINIZAÇÃO	TRIMESTRAL
CONTROLE DE POMBOS	TRIMESTRAL

B.1.2 INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

B.1.2.1 A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

B.1.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.3 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa deverá garantir os serviços executados durante o período de vigência do prazo contratual, ou seja, de 12 (doze) meses, com assistência de 4 (quatro) aplicações a cada trimestre. As aplicações sustentativas (reforço) deverão ser realizadas, caso ocorram novas infestações no intervalo entre uma aplicação e outra, conforme solicitação prévia do Fiscal do Contrato, sem ônus para a Contratante.

B.1.4 MATERIAIS DISPONIBILIZADOS

B.1.4.1 UNIFORME E EPI

A contratada deverá fornecer aos seus funcionários EPI's e uniformes necessários ao cumprimento seguro do objeto.

B.1.4.2 PRODUTOS QUÍMICOS A SEREM UTILIZADOS

B.1.4.2.1 Os produtos a serem utilizados deverão cumprir todas as normas técnicas e registros nos órgãos competentes, a exemplo da ANVISA, ser hipoalergênicos, evitar danos ao patrimônio da contratante e não ensejar a paralização dos seus serviços.

A seguir, lista dos principais princípios ativos e grupos químicos que devem ser utilizados:

QUADRO 01: PRODUTOS PARA DESINSETIZAÇÃO

1 PRINCÍPIO ATIVO	2 GRUPO QUÍMICO
3 BIFENTRINA	4 PIRETRÓIDES
5 ALFACIPERMETRINA	6 PIRETRÓIDES
7 DICLORVÓS	8 ORGANOFOSFORADO
9 SULFLURAMIDA	10 SULFONAMIDA FLUOROALINFÁTICA
11 IMIDACLOPRID	12 NEONICOTINÓIDES
13 CIPERMETRINA	14 PIRETRÓIDES
15 HIDRAMETILNONA	16 AMIDO-HIDRAZONA
17 PERMETRINA	18 PIRETRÓIDES
19 DELTAMETRINA	20 PIRETRÓIDES
21 LAMBDA- CIALOTRINA	22 PIRETRÓIDES

QUADRO 02: PRODUTOS PARA DESRATIZAÇÃO

23 PRINCÍPIO ATIVO	24 GRUPO QUÍMICO
25 CUMATETRALIL	26 COMPOSTO DE AÇÃO ANTICOAGULANTE DERIVADOS DA HIDROXICUMARINA
27 BRODIFACOU	28 COMPOSTO DE AÇÃO ANTICOAGULANTE DERIVADOS DA HIDROXICUMARINA
29 BROMADIOLONE	30 COMPOSTO DE AÇÃO ANTICOAGULANTE (CUMARÍNICO)

QUADRO 03: PRODUTOS PARA DESCUPINIZAÇÃO

31 PRINCÍPIO ATIVO	32 GRUPO QUÍMICO
33 BIFENTRINA	34 PIRETRÓIDES
35 FIPRONIL	36 FENIL PIRAZOL

QUADRO 04: PRODUTOS PARA REPELÊNCIA DE POMBOS E MORCEGOS

37 PRINCÍPIO ATIVO	38 GRUPO QUÍMICO
39 POLIBUTENO	40 POLÍMERO DE ISOBUTENO/BUTENO

Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância

ANEXO C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS

C.1 DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

C.1.1 A comissão técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.1.2 A comissão técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.1.3 A comissão técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.1.4 Membros da Comissão Técnica:

C.1.4.1 Mávio Lúcio Ramalho Neto, matrícula nº 114741-2, na condição de presidente.

C.1.5 Ressalta-se que a aprovação do produto por comissão técnica não impede que a contratante rejeite total ou parcialmente produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes na proposta aceita, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas resultantes.

C.2 CATÁLOGO (FOLDER, MANUAL OU FICHA TÉCNICA)

C.2.1 O fornecedor melhor classificado deverá apresentar catálogos/folders, no prazo de 3 dias úteis da convocação do pregoeiro, a qual ocorrerá após a disputa, contendo a relação dos produtos que utilizará no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a marca e o respectivo fabricante, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

C.2.2 Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos possam ser acessados.

C.2.3 Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, fichas técnicas, folhetos explicativos, ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes no Termo de Referência, desde que se tratem de material disponível ao público em geral.

C.2.4 O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados a marca e o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.5 Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

C.2.6 O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível,

no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

C.2.7 O catálogo deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

C.2.8 A contratante se resguarda do direito de solicitar amostras, caso considere o catálogo insuficiente para comprovar a qualidade do produto.

C.2.9 Caso haja necessidade de apresentação de amostra, o fornecedor, por convocação do agente de contratação, deverá apresentar uma amostra do(s) produto(s) elencados na convocação.

C.2.10 As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de contratação.

C.2.11 As amostras devem ser entregues no local designados na convocação.

C.2.12 Caso o licitante esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido na convocação e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.2.13 No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.14 As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

C.2.15 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.2.16 O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária).

C.2.17 O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.18 Serão analisadas nas amostras as características indicadas na convocação, suplementares as informações presentes nos catálogos, pelos métodos e parâmetros nela indicados.

C.2.19 Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.20 As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade das unidades a

serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.21 As análises sobre a amostra deverão tratar apenas de complementar as informações sobre características não contidas nos catálogos, as quais devem ser informadas no momento da solicitação.

C.2.22 O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a administração dará as amostras o destino que achar conveniente.

C.2.23 As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

ANEXO D - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa..... (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada....., por intermédio do seu Representante Legal, infra-assinado e para fins do Pregão nº...../2023, declara expressamente que visitou o _____, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamento e áreas livres), obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Recife, de de 2025

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Assinatura/cargo/carimbo

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa..... (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada....., neste ato representada por (nome do representante, qualificação, função/cargo da empresa) para fins do Pregão nº.xxx/2023, declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local (is) de execução dos serviços, e que assume total e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termo do Edital, do

Recife, de de 2025

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Assinatura/cargo/carimbo

ANEXO F - MODELO DE PROPOSTA FINAL

À
PREFEITURA DO RECIFE
PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025
OBJETO: Constitui objeto desta Proposta o [Objeto da Licitação], nos termos e condições definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

LOTE ÚNICO

LOTE 1	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	ÁREA TOTAL ANUAL MÁXIMA (4 APLICAÇÕES)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRAS QUÍMICAS EM TODA A ÁREA CONSTRUÍDA (CUPINS DE SOLO)	M²	396.719,68		
1.2	DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS RASTEIROS: BARATAS, FORMIGAS, ESCORPIÕES E TRAÇAS	M²	396.719,68		
1.3	DESRATIZAÇÃO (RATOS E CAMUNDONGOS)	M²	396.719,68		
1.4	DESINSETIZAÇÃO PARA INSETOS ALADOS: MURIÇOCAS, MOSQUITOS E MOSCAS	M²	396.719,68		
1.5	APLICAÇÃO DE REPELENTES PARA O CONTROLE DE PARDAIS, POMBOS E MORCEGOS	M²	396.719,68		
VALOR GLOBAL					

1. Valor Global da Proposta: R\$ 0,00 (por extenso)

2. Prazo de pagamento, condições de entrega do objeto e prazo de validade da proposta, conforme Termo de Referência.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Representante]

[Razão Social do Licitante]

ANEXO G - ENDEREÇOS

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE MÁXIMA DE APLICAÇÕES	ÁREA
1	CASA DE ACOLHIMENTO	EMERGENCIAL GUSMÃO	RUA TRAVESSA DO GUSMÃO, 178 - SÃO JOSÉ	4	3326,00
2	CASA DE ACOLHIMENTO	NOVOS RUMOS	RUA JOSEPH TOURTON, 352 - TAMARINEIRA	4	408,00
3	CASA DE ACOLHIMENTO	ACALANTO	RUA PANDIÁ CALÓGERAS, 110 - PRADO	4	600,00
4	CASA DE ACOLHIMENTO	CRS - CENTRO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL	RUA GREGÓRIO JÚNIOR, 370 - CORDEIRO	4	500,00
5	CASA DE ACOLHIMENTO	IÊDA LUCENA	RUA ÁUREO XAVIER, 95 - TORRÕES	4	1440,00
6	CASA DE ACOLHIMENTO	EDUSA PEREIRA / PORTO SEGURO	RUA JERÔNIMO VILELA, 515 - CAMPO GRANDE	4	2216,00
7	CASA DE ACOLHIMENTO	RECOMEÇO	RUA DR MACHADO, 737 - CAMPO GRANDE	4	655,36
8	CASA DE ACOLHIMENTO	RAIO DE LUZ	RUA ESTÁCIO DE SÁ, 214 - MADALENA	4	493,50
9	CASA DE ACOLHIMENTO	ACONCHEGO	RUA HAMILTON RIBEIRO, 216 - CAMPO GRANDE	4	406,00
10	CASA DE ACOLHIMENTO	DOCE LAR	RUA IJUI, 57 - TORRÕES	4	415,27
11	CASA DE ACOLHIMENTO	CASA DE PASSAGEM DIAGNÓSTICA - CPD	RUA MARTINS RIBEIRO, 216 - CAMPO GRANDE	4	288,00
12	CASA DE ACOLHIMENTO	JOSUÉ DE CASTRO	RUA CONDE DE IRAJÁ, 894 - TORRE	4	515,90
13	CASA DE ACOLHIMENTO	ACOLHER	AVENIDA AFONSO OLINDENSE, 1355 - VÁRZEA	4	438,43
14	CASA DE ACOLHIMENTO	CASA DE ACOLHIDA MARGARETH DA SILVA	RUA MARTINS RIBEIRO, 288 - CAMPO GRANDE	4	804,00

15	CASA DE ACOLHIMENTO	PORTO SEGURO	RUA DR ALUÍZIO BALTAR, 29 - IPUTINGA	4	847,50
16	CENTRO POP	GLÓRIA	RUA DO SOSSEGO, 563 - SANTO AMARO	4	282,00
17	CENTRO POP	NEUZA GOMES	RUA DOUTOR JOÃO COIMBRA, 66 - MADALENA	4	330,00
18	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 4 - IPUTINGA	AVENIDA MAURÍCIO DE NASSAU, 420 - IPUTINGA	4	266,80
19	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 5 - AREIAS	RUA JOSÉ NATÁRIO, 190 - AREIAS	4	450,00
20	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 2 - ESPINHEIRO	AVENIDA NORTE MIGUEL ARRAES DE ALENCAR, 2270 - ESPINHEIRO	4	535,90
21	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 3A - CASA AMARELA	RUA BARÃO DE GRANITO,	4	460,00
22	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 3B - CASA AMARELA	AVENIDA PEDRO ALLAIN, 193 - CASA AMARELA	4	113,90
23	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 6A - IMBIRIBEIRA	RUA OLÍVIA MINELAU, 106 - IMBIRIBEIRA	4	392,00
24	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 6B - IBURA	AVENIDA DOIS RIOS, 1289 - IBURA	4	194,70
25	CONSELHO TUTELAR	CT RPA 1 / PLANTÃO - BOA VISTA	RUA GERVÁSIO PIRES, 829 - BOA VISTA	4	525,00
26	UNIDSAN	CRESAN	RUA DJALMA FARIAS, 92 - TORREÃO	4	237,54
27	UNIDSAN	COZINHA AFOGADOS (GURUPÉ)	RUA GURUPÉ	4	360,00
28	CRAS	ALTO DO MANDU	AVENIDA DOUTOR EURICO CHAVES, 379 - CASA AMARELA	4	958,40
29	CRAS	BONGI -COMPAZ ARIANO SUASSUNA	AVENIDA GERENAL SAN MARTIN, 1083 - CORDEIRO	4	148,10
30	CRAS	CAMPINA DO BARRETO	RUA IGUATU, S/N - CAMPINA DO BARRETO	4	550,00
31	CRAS	CORDEIRO	RUA ODETE MONTEIRO, 450 - CORDEIRO	4	622,00
32	CRAS	DOIS IRMÃOS	RUA CEL. SILVESTRE BASTOS, 20 - DOIS IRMÃOS	4	114,15
33	CRAS	IBURA	AVENIDA DOIS RIOS, 521 - IBURA DE BAIXO	4	400,00
34	CRAS	CRAS SANTO AMARO	RUA TREZE DE MAIO, 76 - SANTO AMARO	4	448,00
35	CRAS	TORRÕES	RUA IJUÍ, 46 - TORRÕES	4	448,00
36	CRAS	TOTÓ	RUA PROFESSOR NELSON CASTRO E SILVA	4	360,11
37	CRAS	IBURA DE CIMA/COHAB	LADEIRA DA COHAB, 10 - COHAB	4	222,28

38	CRAS	PINA	RUA TOMÉ GIBSON, 455 - PINA	4	390,00
39	CRAS	ALTO SANTA TEREZINHA - COMPAZ EDUARDO CAMPOS	AVENIDA ANÍBAL BENÉVOLO, 1759 - ALTO SANTA TEREZINHA	4	115,00
40	CRAS	JOANA BEZERRA (COQUE) - COMPAZ D.HELDER	RUA LOURENÇO DE SÁ, 140 - ILHA DE JOANA BEZERRA	4	107,00
41	CRAS	ROSILDA MENDES - COMPAZ MIGUEL ARRAES	AVENIDA CAXANGÁ, 625 - MADALENA	4	124,47
42	CREAS	SANTO AMARO - ANA VASCONCELOS	RUA DOM MANOEL PEREIRA, 75 - BOA VISTA	4	424,00
43	CREAS	CORDEIRO	RUA ODETE MONTEIRO, 450 - CORDEIRO	4	2015,70
44	CREAS	ESPINHEIRO	RUA 48, 693 - ESPINHEIRO	4	301,00
45	CREAS	AFOGADOS	RUA 21 DE ABRIL, 1092 - AFOGADOS	4	360,00
46	CREAS	EDUCADOR SOCIAL RENATO RIBEIRO - CAMPO GRANDE	ESTRADA DE BELÉM, 713 - HIPÓDROMO	4	252,00
47	CREAS	PINA (MIGUEL OTÁVIO)	RUA MÁRIO GOMES DE MATTOS, 193 - PINA	4	460,00
48	NOVAS INSTALAÇÕES	CENTRO POP - RPA 6	RUA SARGENTO VALDIR CORREIRA, 247 - BOA VIAGEM	4	480,00
49	NOVAS INSTALAÇÕES	CPD - HIPÓDROMO	RUA MARTINS RIBEIRO, 288 - HIPÓDROMO	4	613,80
50	UNIDADES DIVERSAS	GALPÃO AVENIDA NORTE	AVENIDA NORTE MIGUEL ARRAES DE ALENCAR, 866 - SANTO AMARO	4	777,90
51	UNIDADES DIVERSAS	ALMOXARIFADO DE PATRIMÔNIO	TRAVESSA DO GUSMÃO, 178 - SÃO JOSÉ	4	383,16
52	UNIDADES DIVERSAS	ARQUIVO - AVENIDA NORTE	AVENIDA NORTE MIGUEL ARRAES DE ALENCAR, S/N - SANTO AMARO	4	360,00
53	UNIDADES DIVERSAS	CENTRAL CADASTRO ÚNICO	RUA DOUTOR JOÃO VIERA DE MENEZES, S/N - SANTO AMARO	4	515,55
54	UNIDADES DIVERSAS	CENTRO LGBT	RUA PEREIRA COUTINHO FILHO, 48 - IPUTINGA	4	512,00
55	UNIDADES DIVERSAS	CSU BIDU KRAUSE	AVENIDA 11 DE AGOSTO, S/N - TOTÓ	4	25576,00
56	UNIDADES DIVERSAS	CSU ERALDO GUEIROS LEITE	AVENIDA JARDIM BRASÍLIA, S/N - PEIXINHOS	4	40650,00
57	UNIDADES DIVERSAS	CASARÃO - ROSA E SILVA	AVENIDA CONSELHEIRO ROSA E SILVA, 720 - AFLITOS	4	2409,00

58	UNIDADES DIVERSAS	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	AVENIDA CAIS DO APOLO, 925 6º ANDAR - BAIRRO DO RECIFE	4	464,00
ÁREA TOTAL M²:					99.179,92



Documento assinado eletronicamente por **MÁVIO LÚCIO RAMALHO NETO, Superintendente**, em 20/05/2025, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDIVANIA ARCANJO DO NASCIMENTO BARROS, Secretária Executiva**, em 22/05/2025, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5165520** e o código CRC **D8ADE99C**.

27.000685/2025-52

5165520v1

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME

Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

