

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO PREDIAL****TERMO DE REFERÊNCIA N° 02/2026-DSGMP****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresas especializadas para execução de serviços de controle de pragas e outros vetores urbanos tais como pombos, morcegos e capinação química de capins e outras plantas daninhas, nos prédios da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - ALEPE, de acordo com as especificações constantes nesse documento, e quantidades indicadas no quadro a seguir:

LOTE 1				
ITEM	COD. E-FISICO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD
1	502188-0	Serviço de controle de animais e pragas do tipo desinfestação de insetos, ratos, cupins e escorpiões com técnicas diversas, com barreira química, em áreas externas e externas (4 aplicações no período de 12 meses)	M²	28.645,13
2	336166-7	Serviço de capinação para erradicação de capins e outras plantas rasteiras infestantes de terreiros e calçadas através de produtos químicos, sob demanda.	M²	2.000,00

LOTE 2				
ITEM	COD. E-FISICO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD
1	529265-4	Serviço de profilaxia e controle de pombos e morcegos com posicionamento e reposição de sonares, aplicação de repelentes, limpeza e desinfecção de ambientes com remoção de fezes, ninhos e filhotes, além de dedetização contra piolhos (quinzenalmente), em áreas internas e externas	M²	8.840,94

### 1.1.DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

1.1.1. Os preços estimados para a contratação dos serviços são os apresentados abaixo, por Lote, com base em pesquisa realizada no Banco de Preços.

<b>Lote 1</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>PREÇO UNIT (R\$)</b>	<b>APLICAÇÃO POR ANO</b>	<b>PREÇO TOTAL ANO (R\$)</b>
1	Serviço de controle de animais e pragas do tipo desinfestação de insetos, ratos, cupins e escorpiões com técnicas diversas, com barreira química, em áreas externas e internas (4 aplicações no período de 12 meses)	M²	28.645,13	R\$ 5,69	4	R\$ 651.963,16
2	Serviço de capinação para erradicação de capins e outras plantas rasteiras infestantes de terreiros e calçadas através de produtos químicos, sob demanda.	M²	2.000,00	R\$ 4,87	1	R\$ 9.740,00
						Total R\$ 661.703,16

<b>Lote2</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD M2</b>	<b>PREÇO UNIT (R\$)</b>	<b>APLICAÇÃO POR ANO</b>	<b>PREÇO TOTAL ANO (R\$)</b>
1	Serviço de profilaxia e controle de pombos e morcegos com posicionamento e reposição de sonares, aplicação de repelentes, limpeza e desinfecção de ambientes com remoção de fezes, ninhos e filhotes, além de dedetização contra piolhos (quinzenalmente), em áreas internas e externas	M²	8.840,94	R\$ 5,44	24	R\$ 1.154.273,04
						Total R\$ 1.154.273,04

1.1.2. O custo estimado da licitação é R\$ 1.815.976,20 (Um milhão, oitocentos e quinze mil, novecentos e setenta e seis reais e vinte centavos).

1.2. Os prédios da ALEPE passíveis de receberem o devido tratamento constam no quadro abaixo, que indica também o endereço e a respectiva área vinculada ao tipo de serviço.

NOME DOS PRÉDIOS	ÁREA M <sup>2</sup> Lote 1 Item 1	ÁREA M <sup>2</sup> Lote 1 Item 2	ÁREA M <sup>2</sup> Lote 2 Item 1	ENDEREÇO
MUSEU PALÁCIO JOAQUIM NABUCO	2.097,60 m <sup>2</sup>	950,00m <sup>2</sup>	1.016,37m <sup>2</sup>	Rua da Aurora nº 631, Boa Vista – Recife/PE
EDIFÍCIO MIGUEL ARRAES	6.837,67 m <sup>2</sup>	450,00 m <sup>2</sup>	1.832,02m <sup>2</sup>	Rua da União nº 386, Boa Vista – Recife/PE
EDF. SENADOR NILO COELHO – ANEXO 1	6.147,26 m <sup>2</sup>	350,00 m <sup>2</sup>	883,75m <sup>2</sup>	Rua da União nº 439, Boa Vista – Recife/PE
EDF. DEP. JOÃO NEGROMONTE FILHO - ANEXO 2	6.785,00m <sup>2</sup>		917,73m <sup>2</sup>	Rua da União nº 397, Boa Vista – Recife/PE
ANEXO 3	873,00 m <sup>2</sup>		870,52m <sup>2</sup>	Rua da União nº 469, Boa Vista – Recife/PE
ANEXO 5	876,00 m <sup>2</sup>		673,61m <sup>2</sup>	Rua da união nº 455, Boa Vista – Recife/PE
EDIFÍCIO GOV. JOAQUIM FRANCISCO	1.545,60m <sup>2</sup>		247,80m <sup>2</sup>	Rua da Aurora nº 555, Boa Vista – Recife/PE
ANTIGO HOTEL UNIÃO	1.481,13m <sup>2</sup>		954,26m <sup>2</sup>	Rua da união nº 367, Boa Vista – Recife/PE
SOBRELOJAS 01, 02, 03, 04 E 05 DO EDF. CAETÉS	477,22m <sup>2</sup>		535,81m <sup>2</sup>	Rua da Aurora nº 573, Boa Vista – Recife/PE
SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE E MEDICINA OCUPACIONAL - SSMO	540,00m <sup>2</sup>		261,87m <sup>2</sup>	Rua das Fronteiras nº 83, Boa Vista – Recife -PE
ELEPE - PATRIMÔNIO HISTÓRICO	2.209,00m <sup>2</sup>	250,00m <sup>2</sup>	647,20m <sup>2</sup>	Rua da Aurora, 763, Santo Amaro – Recife-PE
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>28.645,13m<sup>2</sup></b>	<b>2.000,00m<sup>2</sup></b>	<b>8840,94m<sup>2</sup></b>	

- 1.3. Serviços serão remunerados pela métrica de m<sup>2</sup> (metro quadrado) e serão realizados sob demanda, por emissão de Ordens de Serviços, não existindo a obrigatoriedade pela ALEPE de consumo total dos volumes licitados.
- 1.4. Os serviços referentes ao Item 1 do Lote 1, serão realizados em **quatro aplicações** no período de 12 meses, conforme detalhado no item 5.1 deste TR.
- 1.5. A área de aplicação da capinação química, Lote 1, Item 2, é de até 2.000,00m<sup>2</sup>/ano, sob demanda, em áreas externas dos prédios citados no quadro acima, conforme pode ser observado no item 5.2 deste instrumento.
- 1.6. Os serviços referentes ao Item 1 do Lote 2, serão realizados na forma detalhada no item 5.3 deste TR, em até 2(duas) manutenções mensais.
- 1.7. Os serviços objeto destas contratações são caracterizados como comuns, pois podem ser realizados por diversas empresas do mercado regional, e tem critérios de avaliação da qualidade e de preço de fáceis definição e medição.
- 1.8. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que a necessidade de efetuar o devido combate e controle de pragas e vetores, pombos e morcegos e ainda capinação, perduram ao longo dos anos e deve ser feito sem interrupções, para que não haja a proliferação de pragas que possam afetar a saúde da população da ALEPE e seus vizinhos, assim como proliferação de pragas que possam danificar as instalações físicas da ALEPE (como é o caso de pragas de cupins, traças e ratos e ações poluentes de pombos e morcegos e capinação).
- 1.9. A vigência dos contratos será de 01 (um) ano, contado da assinatura do instrumento contratual, estando sua eficácia condicionada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, por interesse das partes de acordo com o previsto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.10. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presença de pragas em prédios públicos e outros espaços de grande circulação, representa um sério problema de saúde pública e segurança. Além do incômodo causado pela infestação, esses animais podem transmitir doenças, contaminar alimentos e ambientes, e causar danos à estrutura dos edifícios, da mesma forma a presença de pombos e morcegos causam danos às pinturas e podem causar doenças. Já o serviço de capinação é indispensável para manter as calçadas, passeios públicos e áreas livres sem a presença de capins e outras plantas nocivas à conservação dos pisos e saúde dos jardins.

2.1.1. **Riscos para a saúde:** As pragas, como ratos, baratas e mosquitos, pombos, são vetores de diversas doenças, como leptospirose e dengue. Nos ambientes de escritórios, escolas, como os anexos, gabinetes, ELEPE e clínicas como a SSMO, a presença desses animais pode colocar em risco a saúde de alunos, pacientes e profissionais.

2.1.2. **Danos à estrutura:** Roedores, por exemplo, podem roer fios elétricos, causando curtos-circuitos e incêndios. Além disso, a umidade e a proliferação de fungos, muitas vezes associadas à presença de pragas, podem danificar a estrutura dos edifícios. Pombos e morcegos causam danos à pintura, o que no caso do Prédio do futuro Museu Joaquim Nabuco que está em fase de restauro, já começa a ocorrer e é muito grave.

2.1.3. **Impacto na imagem:** Um prédio público infestado por pragas e sujos, transmite uma imagem de negligência e falta de higiene, o que pode gerar insatisfação por parte da população e prejudicar a reputação da instituição.

2.1.4. **Legislação:** Destacar a importância de cumprir as normas sanitárias e ambientais que exigem a realização periódica de serviços de dedetização em prédios públicos.

2.2. A fim de melhorar a saúde ambiental, a qualidade do ambiente de trabalho, e a segurança das pessoas e instalações físicas na ALEPE, é necessário erradicar e prevenir a proliferação de: artrópodes nocivos, insetos de espécies diversas transmissores de doenças, e roedores das áreas da ALEPE. Por isso faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de controle de pragas, abrangendo dedetização (desinfestação), descupinização e desratização de todas as áreas dos prédios da ALEPE.

2.3. Buscamos também, promover a manutenção dos investimentos realizados no restauro do Palácio, em especial a pintura recém realizada é uma das atribuições do Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial da ALEPE.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

### 3.1. DEDETIZAÇÃO Lote1 – Item 1

3.1.1. A dedetização e o controle das diversas pragas deverão ser realizados por diversos processos, fazendo uso de saneantes desinfetantes com eficácia comprovada contra ratos, baratas, formigas, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, cupins, e mosquitos a fim

de eliminar os mesmos dos ambientes da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

3.1.2. Deverão ser tratadas as seguintes superfícies e equipamentos: pisos normais e elevados, forros e tetos.

3.1.3. Cada aplicação agendada, deverá ser realizada no final de semana, iniciada na sexta-feira, após o término do expediente, para todos os locais listados na tabela 1 deste documento, podendo também realizar aplicações excepcionalmente no caso de aparição eventual de qualquer uma das pragas/pestes citadas no escopo do processo.

3.1.4. Os recursos e o tipo de inseticida a serem usados, deverão estar de acordo com o tipo de inseto infestante, as condições físicas do ambiente e a necessidade do local a ser tratado.

3.1.5. Na utilização dos produtos deverão ser observadas as concentrações máximas e mínimas estabelecidas pelo fabricante, de conformidade com a ação tóxica para o homem e outros animais de sangue quente.

3.1.6. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

3.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização os produtos a serem utilizados, lacrados, com as informações das características e normas de segurança dos produtos, antes das aplicações.

3.1.8. A CONTRATADA quando demandado, deverá realizar aplicações gerais trimestralmente, nos prédios indicados, devendo a aplicação inicial ser realizada no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.1.9. Para este serviço, estão previstas no máximo, 4 aplicações anuais.

3.1.9.1. Os serviços serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO, e caso ainda apareçam focos de pragas, após a aplicação dos desinfetantes, a CONTRATADA deverá revisar os serviços nos locais onde foram constatados esses focos.

3.1.10. As revisões serão solicitadas pela FISCALIZAÇÃO via telefone ou correspondência eletrônica (e-mail).

3.1.11. Os serviços executados através de revisões, não serão cobrados adicionalmente, pois fazem parte da proposta da CONTRATADA, sendo garantida a eficácia de cada aplicação por um período mínimo de 03 meses.

3.1.12. Ainda para o serviço de controle de pragas, Lote 1 Item 1, a empresa deverá realizar os seguintes tratamentos para controle de pragas de baratas, aranhas, mosquitos, formigas, escorpiões, traças, cupins, ratos e outros roedores congêneres:

3.1.12.1. **Tratamento contra BARATA:** Aplicação de produto químico com características incolor, inodoro e inofensivo a saúde humana tipo SPRAY e GEL ou similar, para

aplicação em armários, portais, pias, mesas, prateleiras e locais estratégicos, e PÓ DESALOJANTE, para aplicação em toda tubulação, ralos e frestas, devendo os produtos químicos serem eficazes ao combate e extermínio de baratas.

- 3.1.12.2. **Tratamento contra FORMIGAS:** Será executado serviço de controle e monitoramento da proliferação de formigas através de vistoria realizada e do tratamento nos locais onde apresentarem infestação, com a pulverização e aplicação de inseticida específico para formigas.
- 3.1.12.3. **Da desratização:** Combate e extermínio de ratos, através de iscas atrativas e parafinadas e armadilhas estratégicas, nas áreas internas e externas dos prédios. O raticida deve ser colocado em cochos, circundando os prédios (com espaçamento de aproximadamente dez metros um do outro), em pontos focais e estratégicos da edificação e seus arredores, nas tubulações de passagens das redes hidráulicas, elétricas e de cabos, em interior de forros, etc. Em locais de trânsito de pessoas, as iscas serão colocadas no interior de portas-isca com lacre, ou outro meio que garanta segurança aos transeuntes, com placas indicativas para evitar que pessoas se aproximem ou manipulem as iscas sem a devida proteção.
- 3.1.12.4. **Tratamento contra MOSQUITOS:** Será executado serviço de controle e monitoramento da proliferação de mosquitos (inclusive *aedes aegypti*) através de vistoria realizada e do tratamento nos locais onde apresentarem infestação, com a pulverização e aplicação de inseticida específico, assim como colocação de larvicidas em reservatórios de água para evitar o nascimento de novos mosquitos.
- 3.1.12.5. **Tratamento contra ESCORPIÃO:** Dedetizar ambientes da ALEPE a fim de exterminar os escorpiões com a aplicação realizada utilizando produtos (venenos) de formulação pó e de formulação líquida sem cheiro, próprios para o controle de escorpião ou pulverizada, inseticidas a base de querosene, que são eficazes para matar o escorpião, desde que a aplicação seja direta no esconderijo, todos tem ação residual prolongada.
- 3.1.12.6. **Tratamento contra CUPIM** - Deverão ser tratados os focos de cupim, eliminando-se as colônias de cupins e criando-se barreiras que impeçam a translocação dos cupins operários entre a colônia e a madeira, evitando-se novos ataques. O combate a cupins deve ser precedido de uma criteriosa vistoria a fim de identificar possíveis colônias. O tratamento das áreas infestadas através de perfuração do local e aplicação de cupinidas por meio de pulverização e/ou injeção, saturando a área a ser tratada para sua proteção contra o ataque de cupins.
- 3.1.12.7. **Tratamento contra ARANHAS** – Realizar pulverização de inseticida próprio para aranhas, que consiste na aplicação do produto líquido em locais de possível presença das aranhas como frestas no chão, paredes e entulhos. É essencial que

durante esta atividade as pessoas que habitam ou trabalham no local não estejam presentes por no mínimo 6 horas para não serem afetadas pelo produto.

3.1.12.8. Deverão ser usados produtos com os princípios ativos a seguir, ou similares técnicos aprovados pela ANVISA para uso doméstico, de acordo com cada tipo de praga a ser tratada, e de acordo com as formas de aplicação e orientações do fabricante:

- Deltamethrin (inseticida geral)
  - Cipermetrina (inseticida geral)
- Hidramatilonona (inseticida para baratas e formigas)
- Sulfluramida (Inseticida e formicida)
- Cumatetralil (raticida)
- Brodifacoum (raticida)
- Imidacloprid (cupinicida)
- Fipronil (cupinicida)

3.2. **Para a profilaxia de pombos e morcegos, Lote 2 - Item 1**, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

#### 3.2.1. **Aplicação de Repelentes**

Metodologia:

O serviço de aplicação de repelentes consiste na utilização de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, aplicados de forma preventiva ou corretiva para afastamento de pragas específicas. Inicialmente, é realizada a inspeção do local para identificação das áreas críticas e definição do tipo de repelente mais adequado (químico, natural ou eletrônico).

A aplicação deverá ser executada por profissionais treinados, seguindo rigorosamente as instruções do fabricante e normas de segurança, garantindo cobertura uniforme nos pontos estratégicos. Após o serviço, são repassadas orientações ao cliente quanto ao tempo de ação, restrições de acesso e medidas preventivas para manutenção da eficácia.

#### 3.2.2. **Posicionamento de Sonares**

Metodologia:

O posicionamento de sonares é realizado após vistoria técnica do ambiente, com o objetivo de identificar rotas de circulação, pontos de abrigo e áreas de maior incidência da praga-alvo.

Os dispositivos são instalados em locais estratégicos, respeitando o raio de alcance indicado pelo fabricante e evitando interferências físicas ou elétricas que comprometam o funcionamento.

Após a instalação, é efetuado teste de funcionamento e ajuste de frequência, quando aplicável, assegurando a máxima eficiência do sistema. O cliente recebe orientações sobre uso contínuo, manutenção básica e limitações da tecnologia.



### **3.2.3. Limpeza e Desinfecção de Ambientes**

Metodologia:

O serviço de limpeza e desinfecção de ambientes é executado em etapas sequenciais, iniciando-se pela remoção de resíduos sólidos e sujidades aparentes. Em seguida, é realizada a limpeza úmida com produtos detergentes adequados para cada tipo de superfície.

Após a limpeza, procede-se à desinfecção com saneantes específicos, capazes de eliminar microrganismos como bactérias, fungos e vírus, conforme normas sanitárias vigentes.

A aplicação é feita com equipamentos apropriados (pulverizadores, nebulizadores ou panos técnicos), respeitando o tempo de contato necessário para ação do produto. Ao final, o ambiente é liberado somente após ventilação adequada, garantindo segurança aos usuários.

### **3.2.4. Dedetização contra Piolhos**

Metodologia:

A dedetização contra piolhos é realizada mediante avaliação prévia do ambiente e do grau de infestação. São utilizados produtos específicos e aprovados para o controle de ectoparasitas, com baixa toxicidade e alta eficácia. A aplicação será direcionada, seguindo técnicas que evitam contaminação cruzada.

3.2.5. Para a execução destes serviços estão previstas até 24 aplicações por ano.

### **3.3. Para o Serviço de Capinação Química, Lote 1 - Item 2**

Aplicação dos produtos com pulverizador costal pressurizado e utilização de barra ou bico pulverizador simples; O tratamento é feito com o uso de Herbicida não sistêmico, pré e pós-emergente, de longo efeito residual e devidamente registrado no IBAMA; Com aplicação localizada, quando em manutenção, utilizando pulverizador costal de 20 litros (agrícola) e roçagem com roçadeira mecânica, quando necessário, a fim de diminuir o tamanho e aumentar a sensibilidade das plantas daninhas indesejadas.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas.

4.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Não haverá exigência de garantia contratual.

4.1.4. Para o serviço de Dedetização, a contratada deverá emitir declaração após cada aplicação de que os serviços têm garantia de eficiência de 03 meses, e caso dentro desses 03 meses seja encontrado algum foco de pragas, a empresa deverá refazer o serviço às suas expensas.

4.1.5. Os serviços deverão obedecer às seguintes normas:

4.1.5.1. Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA.

4.1.5.2. PORTARIA ADAGRO Nº 031/20019 que dispõe sobre o funcionamento de



empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, expurgo/fumigação e capina química e dá outras providências.

4.1.5.3. Lei nº 17.132/2005 que dispõe sobre as normas gerais de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de pragas no município do Recife, e dá outras providências.

4.1.5.4. Leis de licenciamento sanitário e ambiental das esferas federal, do estado do Pernambuco e do município de Recife.

4.1.6. Normas técnicas brasileiras sobre uso de saneantes desinfetantes e controle de pragas urbanas.

4.1.7. Entre os requisitos legais e operacionais para a prestação de serviços dos objetos destas futuras contratações elencamos os seguintes:

- A) Licenciamento e certificação: A empresa ou profissional responsável pela prestação desses serviços deve possuir licenças e certificações adequadas, que comprovem sua capacidade técnica e conformidade com as regulamentações locais.
- B) Uso de produtos registrados: A utilização de pesticidas, desinfetantes e outros produtos químicos para o controle de pragas deve ser feita com substâncias registradas e aprovadas pelos órgãos competentes. Esses produtos devem ser manuseados de acordo com as instruções do fabricante, levando em consideração as diretrizes de segurança e aplicação adequada;
- C) Avaliação de riscos e elaboração de planos de controle: Antes da realização do serviço, é importante realizar uma avaliação de riscos, identificando as pragas-alvo, as áreas afetadas e as possíveis medidas de controle a serem adotadas. Com base nessa avaliação, um plano de controle detalhado deve ser elaborado, incluindo as técnicas e estratégias de intervenção adequadas para cada situação;
- D) Medidas de segurança e proteção: Durante a prestação dos serviços, é fundamental adotar medidas de segurança para proteger os prestadores de serviços, os clientes e o meio ambiente. Isso pode incluir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização adequada, isolamento de áreas tratadas, entre outras precauções necessárias para evitar danos ou exposição a produtos químicos;
- E) Registro e documentação: É importante manter registros detalhados de todas as atividades realizadas, incluindo datas, localizações, produtos utilizados, métodos aplicados e resultados obtidos. Essa documentação é fundamental para garantir a rastreabilidade das ações realizadas e fornecer informações aos clientes e autoridades competentes, se necessário;
- F) Conformidade com regulamentações ambientais e de saúde: O serviço de controle de pragas deve estar em conformidade com as regulamentações ambientais e de saúde vigentes. Isso pode incluir a correta destinação de resíduos, a adoção de práticas sustentáveis, o cumprimento de normas de higiene e a observância de restrições específicas relacionadas a certos produtos ou áreas sensíveis.
- G) Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela

**Contratada:**

- Descarte adequado de lixo;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc.;
- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários;
- Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- Não descartar produtos químicos em local inadequado.

**4.1.8. Vistoria:**

- 4.1.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, principalmente, para os serviços no prédio “Museu Palácio Joaquim Nabuco”, que encontra-se em obras de restauro, e pertence a uma região de interesse histórico, seguindo orientações de preservação da FUNDARPE - Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco, de forma que não suporta intervenções que desvirtuem das suas características arquitetônicas, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.
- 4.1.8.2. No Apêndice A deste TR, constam imagens demonstrativas do “Museu” , atuais, de algumas de suas dependências internas e a imagem de uma maquete do prédio após a conclusão do restauro.
- 4.1.8.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.1.8.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.1.8.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.8.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.1.8.7. O licitante interessado deverá Enviar e-mail para o setor do DSGMP ([dsgmp@alepe.pe.gov.br](mailto:dsgmp@alepe.pe.gov.br)), ou entrar em contato no telefone: (81) 3183-2353, para agendamento de visita.

#### 4.1.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.9.1. Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e neste Termo de Referência;

4.1.9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.9.3. Os serviços deverão ser executados em horários previamente definidos pela ALEPE, sendo observados os seguintes critérios: nas vésperas dos finais de semanas ou feriados e no final do expediente, que deverá ser comunicado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas).

4.1.9.4. A Contratada deverá fornecer os equipamentos e os trabalhadores necessários para a total execução do serviço objeto deste Termo de Referência. Assim como, fornecer fardamento e identificação aos seus empregados para adentrarem as dependências da ALEPE.

4.1.9.5. Alocar apenas pessoas treinadas para manejo dos produtos sanitizantes inseticidas.

4.1.9.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivo para sua equipe de trabalhadores dentro da ALEPE.

4.1.9.7. A CONTRATADA deverá manter por toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação técnica integrantes na proposta vencedora do certame.

4.1.9.8. Todas as despesas com mão-de-obra são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive leis sociais, seguros contra acidentes estadias, viagem, etc.

4.1.9.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, utilizando apenas produtos registrados no Ministério da Saúde, cuja informação deverá estar na embalagem.

4.1.9.10. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado, a regularidade

fiscal com FGTS, INSS, certidões federal, estadual e municipal.

- 4.1.9.11. A empresa Contratada será a única responsável pelos danos provocados por seus empregados à Contratante ou a terceiros quando da execução dos serviços.
- 4.1.9.12. A empresa CONTRATADA será a única responsável de pleno direito por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando nas dependências ou imediações do local de entrega e instalações da Contratante, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança no trabalho.
- 4.1.9.13. A empresa CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE do cronograma de execução dos serviços em até 05 dias após o recebimento da ordem de serviço.
- 4.1.9.14. Todas as comunicações entre CONTRATADA e CONTRATANTE / FISCALIZAÇÃO deverão ser realizadas via oficial, ou por meio eletrônico (e-mail).
- 4.1.9.15. A empresa CONTRATADA deverá refazer e/ou revisar, às suas custas, quaisquer serviços que, por sua responsabilidade, venham a ser considerados pela FISCALIZAÇÃO como errados, insuficientes ou inadequados.
- 4.1.9.16. Após os procedimentos necessários à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar cada setor/objeto envolvido em perfeito estado de funcionamento, se responsabilizando pela solução dos problemas que porventura surgirem face aos procedimentos utilizados.
- 4.1.9.17. A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, durante permanência no local dos serviços, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 4.1.9.18. A CONTRATADA somente utilizará na execução dos serviços, produtos aprovados pelo Ministério da Saúde e quando comprovado que determinado produto já não é mais eficaz a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro eficiente.
- 4.1.9.19. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.1.9.20. A CONTRATADA deverá efetuar monitoramento dos resultados do controle de blatídeos dípteros e roedores.
- 4.1.9.21. Informar previamente à fiscalização (administração dos prédios) se há a necessidade de desocupação dos ambientes de trabalho e por quanto tempo, por eventual risco de alergias e irritação dos funcionários em função da inalação, exposição ou contato com os produtos a serem aplicados.

- 4.1.9.22. A manipulação dos produtos pela CONTRATADA deverá ser feita na sede da contratante sob acompanhamento do Fiscal do Contrato.
- 4.1.9.23. Os produtos utilizados para dedetização deverão ficar lacrados até a sua utilização.
- 4.1.9.24. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.
- 4.1.9.25. Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo.

#### 4.1.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.10.1. A Contratante deverá permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços, desde que os mesmos estejam devidamente identificados.
- 4.1.10.2. A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.
- 4.1.10.3. A Contratante deverá efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência.
- 4.1.10.4. A Contratante deverá comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços contratado.
- 4.1.10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da FISCALIZAÇÃO, atestando a Nota fiscal dos serviços ao seu final.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. A CONTRATADA referente aos serviços do Lote 1 Item 1, deverá realizar **04 (quatro) ações de controle de pragas dedetização, desratificação e descupinização, de acordo com as especificações e garantia mínima de 3 (três) meses**, com aplicação dos produtos sanitizantes desinfetantes, nos locais demandados, após emissão de Ordem de Serviço, sendo o cronograma o seguinte:

- 5.1.1. 1ª aplicação — em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço
- 5.1.2. 2ª aplicação — 03 meses após a 1ª aplicação, conforme programação aprovada pelo Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial;
- 5.1.3. 3ª aplicação — 03 meses após a 2ª aplicação, conforme programação aprovada pelo

Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial;

5.1.4. 4ª aplicação — 03 meses após a 3ª aplicação, conforme programação aprovada pelo Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial;

5.1.5. Cada aplicação deverá ser realizada no final de semana - podendo ser iniciada na sexta-feira, após o término do expediente, para todos os locais listados no item 3 deste termo de referência.

5.1.6. Os faturamentos e respectivos pagamentos serão realizados após o término de cada aplicação, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente assinada com o aceite do fiscal e gestor do contrato.

5.1.7. Os serviços de capinação química Lote 1 - Item 2, serão realizados sob demanda quando necessários e só serão faturados e pagos após a conclusão dos serviços, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente assinada com o aceite do fiscal e gestor do contrato.

5.2. Em relação aos serviços do Lote2 - Item 1, que trata de profilaxia a pombos e morcegos, a forma de execução dos serviços, é composta pela instalação de sonares e o serviço de profilaxia, a começar em até 10 dias após a assinatura do contrato. Posteriormente serão executados serviços previstos de manutenção corretiva e preventiva a cada 15 dias. O pagamento se dará em 12 (doze) parcelas mensais de igual valor, considerando a realização de até 2 (dois) serviços de manutenção em cada mês, nos prédios para os quais foram demandados instalação, o que poderá totalizar até 24 (vinte e quatro) manutenções e aplicações.

5.3. As manutenções especiais esporádicas ou de garantias, referentes aos serviços efetuados, serão realizadas via chamado, por meio de instrumento de comunicação a ser disponibilizado pelo fornecedor (sistema, e-mail ou telefone), para sanar problemas eventuais de funcionamento dos produtos de serviços fornecidos, durante os intervalos das manutenções quinzenais. A estes serviços esporádicos não caberão faturamento, serão considerados como garantia. Todo serviço será realizado após emissão de Ordem de Serviço pelo Gestor do Contrato.

#### **5.4. Do Regime de execução do serviço:**

5.4.1. A contratada será responsável pela realização total dos serviços, desde a aquisição dos produtos, equipamentos de aplicação dos produtos, equipamentos de proteção individual e coletivo necessários, aplicação dos produtos, vistoria dos locais para verificação da existência de focos de infestação para tratamento, atendimento a chamados para refazer aplicações em locais que a aplicação programada não foi suficiente para erradicar as pragas existentes.

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento em horário comercial (8h às

18h) de segunda-feira a sexta-feira, para receber as solicitações da ALEPE.

5.4.3. A CONTRATADA deverá atender as solicitações eventuais em prazo máximo de 24 horas, executando os serviços ou agendando junto ao Departamento de Serviços Gerais e Manutenção Predial a data para realização dos serviços. Os serviços executados através de revisões (vistorias), não serão cobrados adicionalmente, pois fazem parte da proposta da Contratada.

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

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE ou CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. No caso de mensagem eletrônica, estas deverão adotar os e-mails institucionais do departamento, qual seja [dsg@alepe.pe.gov.br](mailto:dsg@alepe.pe.gov.br) (ou outro que o gestor do contrato indicar formalmente por escrito).
- 6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato no âmbito do contrato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, a fim de apresentar plano de fiscalização. O referido plano conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
  - 6.5.1. Do Preposto:
  - 6.5.2. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
  - 6.5.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 6.6. Da Fiscalização:



- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6.2. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela administração superior da ALEPE. Em caso de impossibilidade do servidor para realizar tal função, administração superior indicará formalmente seu substituto.
- 6.7. Da Fiscalização Técnica
- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. 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 inexecuções ou dos defeitos observados.
- 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato para que sejam analisadas as providências a serem tomadas.
- 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.8. Da Fiscalização Administrativa:
- 6.8.1. 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.
- 6.8.2. Caso ocorra 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 o caso ultrapassar a sua competência.
- 6.9. Da Gestão do contrato
- 6.9.1. A gestão do contrato será por servidor designado pela administração da ALEPE.
- 6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.4. 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.

6.9.5. Para fins de emissão do Recebimento Definitivo do objeto contratado, o Gestor do contrato emitirá documento técnico com a avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nas obrigações apensadas no Termo de Referência, contrato e demais documentos anexos, argumentando a respeito de eventuais penalidades aplicadas e das obrigações cumpridas na consecução do objeto.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

6.9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Da Avaliação de Conformidade dos Serviços**

7.1.1. A avaliação de conformidade dos serviços se dará com a verificação por parte da FISCALIZAÇÃO dos documentos entregues pela CONTRATADA junto às exigências elencadas nesse Termo de Referência.

7.1.2. Constatada inconformidade na entrega do objeto licitado, a FISCALIZAÇÃO indicará ao gestor do contrato, em Parecer Técnico, a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e sem prejuízo das sanções cabíveis, no caso da CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou em descumprimento às normas vigentes;

- c) Deixar, porventura, de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou em descumprimento às normas vigentes;

## **7.2. Da medição**

- 7.2.1. A medição dos serviços será feita após a realização de cada serviço, com a tempestividade compatível com o tipo do serviço contratado, nos imóveis da ALEPE. Será medido por metro quadrado (m<sup>2</sup>) de área onde foram realizados.

## **7.3. Recebimento do objeto**

### **7.3.1. Recebimento Provisório**

- 7.3.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 10 dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 7.3.1.2. Para os serviços de Dedetização, o fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato após recebimento de declaração emitida pela CONTRATADA em que garante a eficácia dos serviços prestados pelo prazo de 3 meses, a contar da data da realização da 4ª aplicação.
- 7.3.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.3.1.4. Para os serviços de Dedetização, a Contratada fica obrigado a refazer às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem insatisfatórios os resultados de controle de pragas (reaparecimento de focos de infestação), no prazo de 3 meses a contar da data da realização da 4ª aplicação.
- 7.3.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.1.6. O fiscal do contrato deverá elaborar Termo de Recebimento provisório que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

### **7.3.2. Recebimento Definitivo**

- 7.3.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo, o qual deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, através de Parecer(es) Técnico(s), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos (quando for o caso), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela FISCALIZAÇÃO e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir o Termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.2.2. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.2.4. 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.

#### **7.4. Liquidação**

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Prazo de validade;

- Data da emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período respectivo de execução do contrato;
- Valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à Contratante;

7.4.5.A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.6.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

7.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **7.5. Prazo de pagamento:**

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da

finalização da liquidação da despesa.

7.5.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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 (INPC).

#### **7.6. Forma de pagamento**

- 7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.6.2. A CONTRATADA assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. A CONTRATADA, 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.

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

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 8.1.1. 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 global por Lote.

#### **8.2. Regime de Execução:**

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

#### **8.3. Critérios de aceitabilidade de preços:**

- 8.3.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global por Lote estimado para a contratação.
- 8.3.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;
- 8.3.3. As planilhas de preços unitários das propostas deverão ser calculadas com precisão, sem

arredondamento e apresentadas conforme formato original.

#### **8.4. Exigências de habilitação:**

##### **8.4.1. Habilitação jurídica:**

- 8.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
- 8.4.1.3. 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;
- 8.4.1.4. 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;
- 8.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.1.6. 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;
- 8.4.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- 8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de



aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.4.2.5. 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**;

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

8.4.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 8.4.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### 8.4.4. **Qualificação Técnica:**

8.4.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.4.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.4.4.3. Licença Sanitária expedida pelo Poder Executivo Municipal do domicílio da empresa licitante, nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e da Resolução ANVISA RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022, no caso do respectivo Município possuir autoridade sanitária.

8.4.4.4. Licença Ambiental expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH, nos termos da Lei Estadual nº 14.249, de 17 de dezembro de 2010.

8.4.4.5. Certidão de registro expedida pela Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária de Pernambuco – ADAGRO, nos termos da Lei Estadual nº 12.753, de 21 de janeiro de 2005, e o Decreto Estadual nº 31.246, de 28 de dezembro de 2007.

8.4.4.6. Certidão de registro ou inscrição no conselho regional profissional competente, comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus responsáveis técnicos. Poderá exercer a responsabilidade técnica por empresas especializadas no controle de vetores e pragas urbanas os Engenheiros Agrônomos, Engenheiros Florestais, Biólogos, Médicos Veterinários, Farmacêuticos, Engenheiros Químicos e Químicos conforme § 1º do Art. 32 do Decreto Estadual nº 31.246/07, e os técnicos agrícolas, conforme Art. 6º, inciso XXIV do Decreto nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985.

8.4.4.7. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado satisfatoriamente, serviços de características semelhantes ao deste Termo de Referência, em volumes não inferior a 50% das áreas previstas para cada item.

8.4.4.7.1. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo, a apresentação de somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.4.7.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

AÇÃO: 4353 - Gestão das Atividades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - ALEPE;

SUBAÇÃO: 0000;

FONTE: 0500.000.000;

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Documento assinado digitalmente



WILTON JOSE DA SILVA  
Data: 29/04/2026 15:14:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Recife, 23 de abril de 2026.

**Wilton José da Silva**

**Mat. 63316**

Chefe do Departamento de Serviços Gerais e  
Manutenção Predial