



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Unidade Contratante:** Secretaria Executiva de Saúde
- 1.2. **Número do processo administrativo:** 235/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa Especializada no serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessária ao tratamento químico a ser realizado nas instalações da Secretaria Executiva de Saúde do município de Alegre/ES e unidades de saúde para o ano de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima, a serem executados nas unidades da secretaria de saúde (SESA) para o ano de 2026.
- 3.2. A prestação deste serviço é de extrema importância pois consiste no controle integrado de pragas como rato, camundongo, baratas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos que possam causar agravo à saúde e/ou prejuízo econômicos.
- 3.3. A licitação será de um lote, com o fornecimento de três serviços solicitados por se tratar de um serviço indivisível e pelo fato de que a Administração entende que em três prestação do serviço durante o ano de 2026 atenderá melhor a demanda tornando-a mais atrativa para a Administração Pública, gerando maior concorrência entre os potenciais licitantes
- 3.4. Ressaltamos que a falta de serviço de dedetização em unidades de saúde pode causar a transmissão e a proliferação de doenças e agravo na saúde dos profissionais e pacientes.
- 3.5. Considerando que a Secretaria Executiva de Saúde, possui o contrato nº 019/2025 para a prestação de serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima, termina sua vigência no dia 31 de dezembro de 2025.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. Considerando que as compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. E que, a licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações;
- 4.2. Contudo, para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, a Lei Federal



nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC. 8. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como não sendo de bem/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.927, de 02 de fevereiro de 2023.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Possuir habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômica conforme preconiza a Lei 14.133/21, bem como qualificação técnica se assim for o caso, como por exemplo registro no respectivo conselho de classe.

Sustentabilidade

6.2. Atender critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização;

6.4. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

6.5. Aplicam-se à presente contratação os critérios de sustentabilidade previstos na legislação aplicável, em especial

- a) RDC nº 682, de 02/05/2022 - Dispõe sobre produtos saneantes desinfetantes;
- b) ANVISA - RESOLUÇÃO-RDC nº 59, de 17/12/2010 - Dispõe sobre os procedimentos e requisitos técnicos para a notificação e o registro de produtos saneantes;
- c) RDC nº 622, de 09/03/2022 - Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências;
- d) Lei nº 6.360, de 23/09/76 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Produtos Saneantes;
- e) Instrução Normativa IBAMA n. 6, de 24/03/2014 - Regulamenta o Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - RAPP, nos termos desta Instrução Normativa; Termo de Referência 1177399 SEI 0002163-26.2025.4.06.8001 / pg. 2
- f) Lei nº 6.938, de 31/08/1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins, mecanismos de formulação e aplicação e dá outras providências;



- g) INSLTI/MPOG nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- h) Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- i) Decreto nº 96.044, de 18/05/1988 - Aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências;
- j) Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 - critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- l) Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, que dispõe sobre: NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (109.000-3); - NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (206.000-0/10); e - NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (107.000-2).

Indicação de marcas ou modelos

6.6. Não se aplica.

Da exigência de amostra

6.7. Não será exigido amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

6.8. Não se aplica.

Subcontratação

6.9. NÃO É ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

Garantia da contratação

6.10. Não haverá exigência da garantia da contratação das artes. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude de ser entrega imediata de materiais de baixa complexidade e valores.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

7.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo 20 (Vinte) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração;

7.2. Os serviços serão executados nas unidades de saúde do município em dias úteis no horário das 07h às 17h.

7.3. A CONTRATADA executará os serviços de desinsetização, desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

7.4. A CONTRATADA designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização, conforme data e horário acordado com a Gerência das Unidades de Saúde e com os fiscais de contrato que deverão acompanhar a execução dos serviços.

7.5. Fica acordada a visita técnica, conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas



previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade.

7.6. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

7.7. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes;

7.8. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

7.9. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

7.10. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação

7.11. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE

7.12. As aplicações (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

7.13. A CONTRATADA deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: área externa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus ao Contratante.

7.14. Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo no mínimo, as seguintes informações: a) nome do cliente;

b) endereço do imóvel;

c) praga (s) alvo;

d) grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s); e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;

f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;

g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;

h) endereço e telefone da Empresa Especializada

7.15. LOCAL DOS SERVIÇOS

Local	Endereço	Área (m²)
Estratégia de Saúde da Família Vila do Sul e Misael Barcelos.	Rua Projetada - Sede do município.	1.410m²
Estratégia de Saúde da Família Guararema	Rua Antônio Rodrigues de Oliveira-sede do município.	270m²
Estratégia de Saúde da família vila alta	Rua Coronel Monteiro da Gama -sede do município.	90m²



Estratégia de saúde da família Pedro Martins	Rua 15 de Agosto – sede do município.	90m ²
Estratégia de saúde da família de Rive	Localizada a 15 KM da sede do município na rua Euclides Jaccoud-distrito.	120m ²
Estratégia de Saúde da Família de Celina	Localizada à 12 KM da sede do Município na Rua Exedito de Souza Moreira-distrito.	360m ²
Estratégia de saúde da família de Café	Localizada à 15 KM da sede do Município na Rua Homero Martins Thiebant – distrito.	130m ²
Estratégia de Saúde da família de anutiba	Localizada à 32 KM da sede do Município na Praça Vianna-distrito	150m ²
Estratégia de Saúde da família Araraí	Localizada à 31 KM da sede do Município na Praça Principal - distrito	50m ²
Unidades Básica de Saúde (centro de apoio)	Localizada à 23.3 KM da sede do município.	110m ²
Unidade Básica de Saúde (Centro de apoio)	Localizada à 33 KM da sede do Município - Santa Angélica – Distrito.	60m ²
Unidade Básica de saúde (centro de apoio)	São João Localizada à 20KM da sede do Município São João- Distrito.	50m ²
Centro medico	Rua Enilda de Souza Pinheiro- (Sede do município).	646m ²
Saúde da Mulher	Rua Francisco Teixeira - (Sede do município).	370m ²
Secretaria Executiva de Saúde	Rua Coronel Monteiro da Gama - (Sede do município).	315m ²
Farmácia Básica / Almoxarifado	Rua Miguel Simão- (Sede do município).	300m ²
CAPS	Av. Olívio Correa Pedrosa- (Sede do município).	384m ²
Pronto atendimento municipal	Av. Olívio Correia Pedrosa- (Sede do município).	869m ²
Vigilância Sanitária	Rua Monsenhor Pavesi – (Sede do município).	300m ²



Vigilância Epidemiológica	Praça Rui Barbosa – (Sede do município).	288m ²
Vigilância Ambiental	Rua Monsenhor Pavesi - (Sede do município).	110m ²

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1. A contratada obriga-se:

8.1.1. Dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores; executar os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais serviços nos equipamentos de acordo com o estabelecido no Edital;

8.1.2. Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços.

8.1.3. Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

8.1.4. Utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

8.1.5. Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

8.1.6. Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

8.1.7. Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;

8.1.8. Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

8.1.9. Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

8.1.10. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

8.1.11. Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.1.12. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

8.1.13. Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual,



cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle

8.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.15. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.1.16. A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

8.1.17. ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Residente do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

Fiscal Titular: Aldair José Vieira da Silva;

Fiscal Substituto: Claudinei de Souza Machado.

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

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,



§1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.10. 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.

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

9.12. 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.

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

9.14. 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.

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

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

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

9.18. 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.

9.19. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à



rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

10.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

Antecipação de pagamento

Não se aplica.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção será baseada nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta mais vantajosa apresentada pela empresa, em conjunto com o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômica, bem como, qualificação técnica se assim for o caso.

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, na modalidade de Sistema de Registro de Preço SRP com adoção do critério de julgamento **MENO PREÇO GLOBAL**.

Critério De Julgamento

11.3. Justificativa para o agrupamento dos itens em lote:

- a) Os itens possuem características semelhantes e da mesma natureza;
- b) A opção pelo agrupamento dos itens em lote(s) é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que proporciona a padronização, economia de escala, sistema único e integrado, diminuição de riscos a aquisição do objeto pretendido, redução dos custos de gestão dos



contratos, maior vantagem na compra do item do mesmo fornecedor, tendo em vista o parcelamento dos pedidos, que podem comprometer as logísticas de entrega. O objeto da licitação está disposto em itens/lotos idênticos, diante do vulto da contratação, a fim de ampliar ainda mais a competitividade do certame. Dessa forma, entende-se que está disposta com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

11.8. 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;

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

11.10. 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;

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

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

11.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de



Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.16. 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.

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

11.18. 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-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

11.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.



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

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

Qualificação Técnica

11.29. Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto;

11.30. Deverá apresentar pelo menos 01 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

11.31. A empresa especializada deve ter um 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. (Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional), conforme art. 7º da RDC nº 622 de 9 de março de 2022.

12. ESTIMATIVAS QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os quantitativos foram estimados com base nos levantamentos realizados pela secretaria, conforme exercícios anteriores e demandas existentes atualmente.

Item	Descrição do Objeto (LOTE ÚNICO)	Qtd.	Unid.
1.	Serviço de controle de pragas e vetores, Desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima nas Estratégias de Saúde “Vila do Sul” e “Misael Barcelos” (<u>imóvel único</u>).	03	serviço
2.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Guararema”.	03	serviço
3.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Vila Alta”.	03	Serviço
4.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Pedro Martins”.	03	Serviço
5.	Serviço de controle de praga E vetores, desinsetização, desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Rive”.	03	Serviço
6.	Serviço de controle de pragas e vetores, Desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Celina”.	03	Serviço



7.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Café”.	03	Serviço
8.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Anutiba”.	03	Serviço
9.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Estratégia de Saúde “Araraí”.	03	serviço
10.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Unidade Básica de Saúde “Assentamento Floresta”.	03	Serviço
11.	Serviço de controle de praga e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Unidade Básica de Saúde “Santa Angélica”.	03	Serviço
12.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na Unidade Básica de Saúde “São João”.	03	Serviço
13.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima no “Centro Médico”	03	Serviço
14.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na “Saúde da Mulher”.	03	Serviço
15.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na sede da “Secretaria Executiva de Saúde”.	03	Serviço
16.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na “Farmácia Básica/Almoxarifado da farmácia”.	03	Serviço
17.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima no “CAPS”.	03	Serviço
18.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima no “Pronto Atendimento Municipal”.	03	Serviço
19.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na “Vigilância Sanitária”.	03	Serviço
20.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na “Vigilância Epidemiológica”.	03	Serviço
21.	Serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização e desratização com fornecimento de mão-de- obra e matéria-prima na “Vigilância Ambiental”.	03	Serviço

12.2. O valor estimado será com base no preço médio apurado através de pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras. Demonstrando os custos unitários na tabela em anexo ao referido processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos



específicos ~~origem~~ no Orçamento do Município.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ficha 18 dotação orçamentária 014001.1012200542.035 3390390000 fontes recurso
1500001500000

ficha 44 dotações orçamentária 014002.1030100562.050 33903900000 fontes de recursos
16000000000000

ficha 67 dotações orçamentária 014003.1030200562.571 33903900000 fontes de recursos
16000000000000

ficha 57 dotações orçamentária 014003.1030200562.044 3390390000 fontes de recursos
16000000000000

ficha 81 dotação orçamentária 014004.1030500562, 3390390000 fonte de recursos
16000000000000

Alegre ES, 28 de maio de 2025.

DAYANE DIOGO CORREIA
SETOR DE COMPRAS - SESA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

DAYANE DIOGO CORREIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
COMPSESA - SESA - PMAL
assinado em 29/05/2025 10:08:31 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/05/2025 10:08:31 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DAYANE DIOGO CORREIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - COMPSESA - SESA - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZJ6ZGS>