EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0196/2026

CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

O Município de Itiúba, Estado da Bahia, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de pessoa jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para futura e eventual prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários à prevenção, ao monitoramento, ao controle e à eliminação de insetos, roedores, cupins e outras pragas urbanas, a serem executados nos prédios, instalações e unidades públicas vinculados à Secretaria Municipal de Administração, à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, localizados nas zonas urbana e rural, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis.

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Modelo0 de Tabela de preços.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.10. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.11. ANEXO X – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Fisicas:

2.2.1. Em formação de consórcio que não identifique a titular do consorcio.

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei n° 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei n° 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h:00 do da publicação deste edital.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses, prorrogável por igual período durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, e o valor proposto no edital, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual terá vigência de 12 meses, sendo garantido a prorrogação por mais 12 meses a critério da administração pública municipal.

3.5 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

3.7 Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

a) Inscrição;

b) Habilitação;

c) Classificação;

d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso, ou por ordem de chegada

e) Convocação;

f) Assinatura do Termo de Contrato;

g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Contratação e o agente de contratação do Município de ITIÍUBA-BA.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

a) **Cópia autenticada da Carteira de Identidade dos Responsáveis Legais da empresa**;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

b) Certidão Simplificada da JUNTA COMERCIAL do estado sede da empresa.

C) Balanço patrimoniais de 2024 e 2025, com os termos de abertura e fechamento e os demonstrativos do resultado de cada exercício financeiro, acompanhada da comprovação no tempo que o contador estava regular com o conselho regional de contabilidade.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços pertinente ao objeto, com características técnicas, prazos e abrangência compatíveis com o objeto deste credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços similares.

b) Alvará de Localização e Funcionamento em plena vigência, Alvará sanitário ou licença específica da vigilância sanitária que contemple o objeto deste certame.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão de Contratação ou servidor designado por esta.

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do município de Itiúba- Ba.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitação de Itiúba-Ba, localizada na Av: Getúlio Vargas, CEP: 48850-000, a partir do dia **da publicação** nos horários das 08h:00min às 14h:00min, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
TELEFONE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA-BA
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.2.12. A Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante análise junto ao agente de contratação, e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, verificada sua regularidade, se o número de empresas superior ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.2 A classificação dos convocados se dará mediante ordem de credenciados, desde que observados e atendidos os critérios objetivos da escolha.

6.4.3. Após realizado análise dos documentos relativos à habilitação o resultado será disponibilizado no Sítio Eletrônico Oficial e no setor de licitações e contratos.

6.4.4. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.4.5. A Comissão de Contratação juntamente ao agente de contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.4.6 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado via e-mail ou se dirigir até a prefeitura municipal presencialmente, pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela Secretaria de Assistência Social.

8.2 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

a) Qualidade do serviço prestado;

b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal de Itiúba/BA e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;

c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;

d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade e boa-fé, transparência;

e) Qualidade e segurança na prestação dos serviços.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da

sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Itiúba/BA, situada na Avenida Getúlio Vargas, 255 - Centro, Itiúba - BA,, CEP: 48.850-000 ou encaminhado para o e-mail:licitacao.itiuba@otulook.com

9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme a programação do termo de referência.

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Itiúba/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.itiuba@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, Av: Getúlio vargas, centro, Itiúba-BA.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao.itiuba@outlook.com.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Itiúba/BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Itiúba/BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada à Comissão de Contratação e o agente de contratação do municipio promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação e do agente de contração.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitacao.itiuba@outlook.com.

14.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos de justificativa.

14.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Itiúba, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Itiúba/BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação e do agente de contratação do município.

Itiúba- BA, 24 de Novembro de 2026.

Prefeitura Municipal de Itiúba-Ba.

Secretaria Municipal de Administração.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

1 - OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para futura e eventual prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários à prevenção, ao monitoramento, ao controle e à eliminação de insetos, roedores, cupins e outras pragas urbanas, a serem executados nos prédios, instalações e unidades públicas vinculados à Secretaria Municipal de Administração, à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itiúba/BA, localizados nas zonas urbana e rural, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis.

1.2. O credenciamento será realizado mediante procedimento administrativo de Chamamento Público, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica e demais requisitos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos. A contratação será estruturada sob a hipótese de credenciamento paralelo e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, considerando a viabilidade e a vantagem administrativa da contratação de múltiplos prestadores em condições padronizadas de execução e remuneração, conforme as necessidades da Administração. O procedimento observará, especialmente, as disposições do art. 79, § 1º, incisos I, II e III, da referida Lei, quanto à publicidade do chamamento, ao cadastramento permanente de novos interessados, à adoção de critérios objetivos para distribuição das demandas e à definição prévia das condições padronizadas e dos valores de contratação.

1.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria responsável, observados os quantitativos, os preços previamente estabelecidos, as condições de execução e os critérios de distribuição das demandas definidos no Edital. Quando não for possível a convocação simultânea de todos os credenciados para determinada demanda, deverá ser adotado critério objetivo, impessoal, transparente e previamente estabelecido no instrumento convocatório, vedada a escolha discricionária de prestadores pela Administração.

1.4. Os serviços compreenderão todas as operações necessárias à adequada execução do controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo, conforme as características e necessidades de cada unidade:

a) Inspeção técnica dos ambientes, identificação das pragas existentes, focos de infestação, pontos de acesso, abrigo e reprodução;
b) Definição dos métodos, técnicas e procedimentos de controle adequados às características do imóvel e às pragas identificadas;
c) Aplicação de produtos saneantes desinfestantes e utilização de métodos físicos, químicos ou outros procedimentos tecnicamente recomendados e legalmente autorizados;

d) Execução dos procedimentos de desinsetização, desratização e descupinização, conforme a necessidade identificada em cada unidade;
e) Instalação, quando tecnicamente indicada, de dispositivos e mecanismos de controle, monitoramento e prevenção de pragas;
f) Orientação aos responsáveis pelas unidades quanto às medidas preventivas necessárias à redução de focos e à prevenção de novas infestações;
g) Emissão de certificados, relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios dos serviços executados, contendo a identificação do imóvel, as áreas tratadas, os produtos utilizados, as técnicas empregadas, a data da execução e as demais informações exigidas pela legislação aplicável;
h) Prestação de garantia dos serviços, realização de inspeções de acompanhamento e execução de retornos técnicos ou reaplicações, quando cabíveis, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. Os serviços destinam-se ao atendimento dos imóveis e unidades vinculados às seguintes Secretarias Municipais:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: *Mercado Municipal, prédio-sede da Prefeitura Municipal de Itiúba, Anexo da Prefeitura Municipal, Almoxarifado Municipal, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e demais prédios, depósitos, arquivos, setores administrativos e imóveis formalmente vinculados à Secretaria Municipal de Administração e relacionados no anexo de identificação dos imóveis abrangidos pela contratação.*
II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: *prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS Sede, CRAS Rômulo Campos, CREAS e demais equipamentos, prédios e unidades socioassistenciais formalmente vinculados à Secretaria e relacionados no anexo de identificação dos imóveis abrangidos pela contratação.*
III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: *prédio da Secretaria Municipal de Educação, escolas municipais, creches municipais, ginásios, unidades administrativas e demais imóveis de apoio vinculados à Educação, incluindo as novas escolas e creches padrão FNDE integrantes ou que venham a integrar a Rede Municipal de Ensino durante a vigência do credenciamento, desde que formalmente incorporadas à relação de unidades atendidas, observados os quantitativos disponíveis, os limites da contratação e as condições estabelecidas no Edital.*

1.6. A relação individualizada dos imóveis abrangidos pela contratação deverá constar em anexo próprio, contendo, sempre que disponíveis, o nome da unidade, endereço ou localidade, identificação da Secretaria responsável, localização em zona urbana ou rural, área total identificada, área estimada suscetível à dedetização e demais informações necessárias ao planejamento, à emissão das Ordens de Serviço, à fiscalização e à medição dos serviços executados.

1.7. Para fins de dimensionamento e execução contratual, deverão ser diferenciadas a área total identificada do imóvel e a área efetivamente submetida aos serviços de controle de pragas, considerando-se, para fins de medição e pagamento, a metragem efetivamente tratada e comprovada em cada Ordem de Serviço, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.8. Os quantitativos estimados constituem parâmetros de planejamento da contratação, não representando obrigação de execução integral, ficando a realização dos serviços condicionada às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade dos quantitativos contratados e à correspondente autorização por meio de Ordem de Serviço.

1.1. DAS ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO

Nº Item	Produtos	Unidade	Quantidade (m^2)	Preço Unitário	Preço Total Médio
1	Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas nos prédios e unidades vinculados à **Secretaria Municipal de Educação**, compreendendo	METRO QUADRADO	81.524,112	R$ 3,43	R$ 279.627,70

	desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários, incluindo materiais, produtos, equipamentos, mão de obra, responsável técnico, deslocamento, garantia e demais custos necessários à completa execução.				
2	Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas nos prédios e unidades vinculados à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários, incluindo materiais, produtos, equipamentos, mão de obra, responsável técnico, deslocamento, garantia e demais custos necessários à completa execução.	METRO QUADRADO	4.334,328	R$ 3,43	R$ 14.866,75
3	Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas nos prédios e unidades vinculados à **Secretaria Municipal de Administração**, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários, incluindo materiais, produtos, equipamentos, mão de obra, responsável técnico, deslocamento, garantia e demais custos necessários à completa execução.	METRO QUADRADO	23.967,504	R$ 3,43	R$ 82.208,54

1.1.1. Os quantitativos estimados estão discriminados por Secretaria Municipal e foram estabelecidos com base no levantamento das áreas dos imóveis públicos vinculados aos respectivos órgãos demandantes, considerando as informações técnicas e cadastrais disponíveis, conforme a metodologia de levantamento e a memória de cálculo apresentadas em tópico específico deste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1.2. Para o dimensionamento da contratação, foi considerada margem adicional estimativa de 20% (vinte por cento) sobre as áreas totais identificadas nos levantamentos dos imóveis, com a finalidade de contemplar possíveis variações entre as metragens constantes dos documentos técnicos, arquitetônicos e cadastrais utilizados e as superfícies que poderão efetivamente demandar tratamento durante a execução contratual. A margem considera eventuais diferenças de dimensionamento, ambientes acessórios, áreas complementares, espaços externos e demais superfícies que, após avaliação técnica, apresentem necessidade e viabilidade de tratamento. Esse acréscimo constitui parâmetro estimativo de planejamento, não representando área física adicional efetivamente identificada nos imóveis, nem autorização automática para execução ou pagamento de quantitativos não realizados, cuja remuneração permanecerá condicionada à emissão de Ordem de Serviço, à efetiva execução, à medição e ao atesto da fiscalização contratual.

1.1.3. Os quantitativos representam estimativas máximas de planejamento para atendimento das demandas das Secretarias participantes, não constituindo obrigação de contratação ou execução integral, ficando a realização dos serviços condicionada às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade dos quantitativos e à emissão das respectivas Ordens de Serviço.

1.1.4. A medição dos serviços deverá considerar a área efetivamente submetida ao tratamento, conforme a natureza do procedimento executado, a delimitação constante da Ordem de Serviço e os registros apresentados pela contratada e atestados pela fiscalização, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. DO ORÇAMENTO ESTIMADO, DA PESQUISA DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE DOS VALORES

1.2.1. O valor estimado da contratação será definido a partir da aplicação dos preços unitários de referência aos quantitativos estabelecidos para cada Secretaria Municipal, observando-se a unidade de medição em metros quadrados (m²), o escopo dos serviços e as condições técnicas de execução previstas neste Termo de Referência.

1.2.2. A estimativa dos preços será fundamentada em pesquisa realizada em banco de dados, identificada pelo ID nº 160676, com referências das bases SIMILARES, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e TRSPBAHIA, utilizando-se a metodologia de média aritmética dos preços pesquisados, conforme os relatórios e o mapa de apuração de preços integrantes dos autos do processo administrativo. Os referenciais obtidos deverão passar por validação quanto à compatibilidade dos serviços pesquisados, das unidades de medição, do escopo, das frequências de aplicação, das condições de execução e dos custos envolvidos, considerando as particularidades desta contratação, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. O valor unitário e o valor global estimado serão definidos após a conclusão e validação da pesquisa de preços.

1.2.3. Considerando a adoção do credenciamento paralelo e não excludente, os preços unitários serão previamente definidos e fixados no Edital de Chamamento Público, após a validação da pesquisa de preços, devendo ser aplicados uniformemente aos credenciados do respectivo item, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório. Os interessados deverão manifestar expressamente sua concordância com os preços e as condições de contratação, não havendo disputa de preços entre os credenciados. A sistemática observará especialmente o art. 79, inciso I e § 1º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 15.266/2025, quanto à publicidade do chamamento, ao cadastramento permanente de interessados, à distribuição objetiva das demandas e à definição prévia das condições padronizadas e dos valores de contratação.

1.2.4. A remuneração compreenderá todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo mão de obra, responsabilidade técnica, materiais, produtos, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos, deslocamentos, transporte, garantia, retornos técnicos, reaplicações previstas e demais despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto.

1.2.5. Os preços unitários fixados, os quantitativos estimados, as unidades de medição, o valor global estimado e as condições de execução e pagamento serão divulgados no Edital de Chamamento Público e em seus respectivos anexos, assegurando-se a transparência e o conhecimento prévio das condições de contratação por todos os interessados.

1.2.6. Quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados para determinada demanda, a distribuição dos serviços observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos no Edital, assegurando igualdade de oportunidades entre os interessados habilitados. Cada contratado será remunerado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e atestados pela fiscalização, conforme os preços unitários previamente fixados, não havendo garantia de quantitativo mínimo, faturamento mínimo, exclusividade ou divisão automática do valor global em parcelas iguais.

1.2.7. O Edital de Chamamento Público permanecerá disponível em sítio eletrônico oficial, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados durante sua vigência, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas, observadas as disposições do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.8. A pesquisa de preços, as fontes consultadas, os relatórios, o mapa de apuração, a memória de cálculo dos quantitativos e os demais documentos utilizados para fundamentar a estimativa deverão integrar os autos do processo administrativo. Eventual atualização dos preços de referência deverá ser devidamente motivada, formalizada e divulgada, preservando-se a isonomia entre os credenciados, observadas as regras de reajustamento e de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, considerando a natureza recorrente e continuada da necessidade administrativa de prevenção, monitoramento e controle de vetores e pragas

urbanas nos prédios e unidades vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação do Município de Itiúba/BA. A continuidade da necessidade decorre da utilização permanente dos imóveis públicos, da circulação de servidores, estudantes, crianças, usuários e demais cidadãos, bem como da necessidade de manutenção periódica das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes e de preservação do patrimônio público.

1.3.2. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser prorrogados sucessivamente, observados os limites e as condições previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no Edital de Chamamento Público e no respectivo instrumento contratual, permaneça caracterizada a natureza contínua da necessidade administrativa, sejam mantidas condições e preços vantajosos para a Administração, exista disponibilidade orçamentária e sejam preservadas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

1.3.3. A prorrogação não constituirá direito subjetivo da empresa credenciada ou contratada, tampouco ocorrerá de forma automática, devendo ser precedida de avaliação técnica e administrativa acerca da permanência da necessidade pública, da qualidade e eficácia dos serviços executados, do cumprimento das Ordens de Serviço, da regularidade dos documentos comprobatórios apresentados, do atendimento aos prazos e períodos de garantia, da observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, da manutenção das condições de habilitação e da compatibilidade dos preços fixados pela Administração com os referenciais de mercado à época da eventual prorrogação.

1.3.4. Para fins de eventual prorrogação, a fiscalização contratual deverá emitir relatório circunstanciado sobre a execução do ajuste, contemplando, no mínimo, a regularidade dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas realizados; o atendimento aos padrões mínimos de qualidade, eficácia e segurança; a conformidade dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos executados com as respectivas Ordens de Serviço; a adequação das áreas e unidades efetivamente atendidas; o cumprimento dos períodos de isolamento e reocupação dos ambientes; a utilização de produtos devidamente regularizados; a observância das obrigações relativas à garantia, retorno técnico e reaplicação, quando cabíveis; a conduta da empresa durante a execução; e a inexistência de falhas graves ou ocorrências que desaconselhem a continuidade do vínculo contratual.

1.3.5. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, previamente à expiração da vigência do respectivo contrato, mediante regular instrução processual, manifestação da Secretaria demandante responsável pelo acompanhamento da execução, relatório da fiscalização, comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, demonstração da permanência da vantajosidade das condições e dos preços, comprovação da disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, vedada a prorrogação fundada em justificativa genérica ou dissociada das condições concretamente verificadas durante a execução contratual.

1.3.6. A disciplina acima observa o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a prorrogação sucessiva dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, admitida, quando cabível, a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.3.7. A prorrogação dos contratos decorrentes do credenciamento não implicará prorrogação automática do prazo de vigência do Edital de Chamamento Público, devendo ser observadas as regras próprias do procedimento auxiliar, especialmente quanto à manutenção das condições padronizadas de contratação, à isonomia entre os credenciados e aos critérios objetivos estabelecidos para distribuição das demandas.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se tecnicamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelas unidades demandantes, instrumento integrante da fase preparatória que examinou a necessidade administrativa, contextualizou o problema público a

ser enfrentado, avaliou as alternativas disponíveis, delimitou a solução reputada mais adequada ao interesse público e forneceu suporte técnico à elaboração deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Conforme demonstrado no referido Estudo Técnico Preliminar, o Município de Itiúba/BA possui necessidade recorrente de adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas ao controle integrado de vetores e pragas urbanas nos prédios e unidades vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação. A demanda abrange o prédio-sede da Prefeitura Municipal, o Anexo da Prefeitura, o Almoxarifado Municipal, o Mercado Municipal e demais unidades administrativas; o prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS Sede, CRAS Rômulo Campos, CREAS, Conselho Tutelar, Casa 2 e demais unidades socioassistenciais; bem como o prédio da Secretaria Municipal de Educação, escolas, creches, ginásios, depósitos, unidades administrativas e demais estruturas de apoio vinculadas à Rede Municipal de Ensino, localizadas nas zonas urbana e rural do Município, observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.3. A presença ou proliferação de insetos, roedores, cupins e outras pragas urbanas em ambientes públicos pode comprometer as condições de higiene e salubridade, favorecer a contaminação de superfícies, utensílios, alimentos e ambientes, ocasionar danos a móveis, documentos, equipamentos, instalações e estruturas prediais, além de representar riscos à saúde dos servidores, estudantes, crianças, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as unidades municipais. A necessidade assume especial relevância nas escolas e creches, nas unidades socioassistenciais, nas cozinhas, refeitórios, despensas, depósitos e demais locais destinados ao armazenamento, preparo ou consumo de alimentos, nos quais devem ser mantidas condições sanitárias compatíveis com as atividades desenvolvidas. Desse modo, a realização periódica dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas constitui providência necessária à preservação da saúde coletiva, à conservação do patrimônio público e à continuidade adequada dos serviços municipais.

2.4. O diagnóstico constante do Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução pretendida não se limita ao tratamento de eventuais infestações já instaladas, mas corresponde a uma necessidade administrativa de caráter recorrente, envolvendo ações preventivas, monitoramento e intervenções corretivas sempre que identificada a presença de vetores ou pragas urbanas. A contratação de empresas especializadas, com execução programada ou conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço específicas, permitirá o atendimento das diferentes unidades municipais de acordo com suas características, necessidades sanitárias, localização e grau de prioridade, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos e vinculando a remuneração aos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual.

2.5. No processo de análise das alternativas disponíveis, o Estudo Técnico Preliminar considerou, entre outras possibilidades, a execução direta dos serviços pela Administração, a aquisição de produtos e equipamentos para utilização com estrutura própria, a contratação de equipe fixa e a contratação de empresas especializadas para execução programada e sob

demanda. A solução adotada, consistente no credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, foi considerada adequada diante da possibilidade de formação de uma rede de prestadores previamente habilitados e submetidos às mesmas condições técnicas, operacionais e remuneratórias, ampliando a capacidade de atendimento das três Secretarias e permitindo a distribuição objetiva das demandas de acordo com as regras estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

2.6. A contratação de empresas especializadas mostra-se compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, do interesse público, da motivação, da segurança jurídica, da isonomia e do desenvolvimento nacional sustentável, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, na medida em que permite à Administração dispor de solução tecnicamente especializada, mensurável e fiscalizável, sem necessidade de manter estrutura própria permanente para armazenamento e manipulação de produtos saneantes desinfestantes, equipamentos específicos, responsável técnico, equipes especializadas e demais recursos inerentes à atividade. Além disso, a utilização de prestadores devidamente habilitados permite concentrar os esforços administrativos no planejamento, acompanhamento e fiscalização dos serviços, assegurando maior controle sobre a execução e os resultados alcançados.

2.7. A contratação será processada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, precedido de Chamamento Público, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, adotando-se, para o caso concreto, a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, considerando a viabilidade e a vantagem administrativa de credenciar múltiplos prestadores em condições padronizadas de execução e remuneração. Poderão ser credenciadas todas as empresas que atendam integralmente aos requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros, técnicos, sanitários, ambientais e operacionais previstos no Edital e neste Termo de Referência. Quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados para determinada demanda, sua distribuição observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no Edital de Chamamento Público, assegurando igualdade de oportunidades e rastreabilidade das convocações, vedada a escolha discricionária de prestador pela Administração. O procedimento deverá observar, especialmente, as disposições do art. 79, § 1º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à publicidade do chamamento, ao cadastramento permanente de novos interessados, à distribuição objetiva das demandas e à definição prévia das condições padronizadas e dos valores de contratação. O credenciamento não assegurará quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou exclusividade a qualquer empresa credenciada.

2.8. Os serviços serão executados de forma programada ou sob demanda da Administração, mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, contendo, conforme o caso, a identificação da Secretaria responsável, da unidade a ser atendida, do endereço ou localidade, da área estimada sujeita ao tratamento, do tipo de procedimento requerido, do prazo ou data de execução e das orientações operacionais pertinentes. A medição observará a unidade definida na planilha deste Termo de Referência, especialmente o metro quadrado (m²) de área efetivamente submetida ao tratamento em cada aplicação, considerando-se a natureza do

procedimento executado e a delimitação previamente autorizada na respectiva Ordem de Serviço. O pagamento ficará restrito aos serviços regularmente solicitados, executados, comprovados e formalmente atestados pela fiscalização contratual, vedado o pagamento por procedimentos não autorizados, não executados, executados em desconformidade ou não comprovados. A convocação da empresa responsável por cada atendimento observará rigorosamente os critérios objetivos de distribuição das demandas definidos no Edital de Credenciamento.

2.9. A contratação deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis ao controle integrado de vetores e pragas urbanas, especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 622/2022, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, incluindo as exigências relativas à responsabilidade técnica, à regularização dos produtos saneantes desinfestantes, às Boas Práticas Operacionais, aos procedimentos de segurança, ao transporte, à aplicação e à documentação comprobatória dos serviços.

2.10. O Estudo Técnico Preliminar deverá permanecer devidamente juntado aos autos do processo administrativo, servindo como documento técnico de referência para este Termo de Referência e mantendo coerência com a solução adotada, especialmente quanto à descrição da necessidade, à análise das alternativas disponíveis, à justificativa da escolha do credenciamento, à caracterização da hipótese de contratação paralela e não excludente, à estimativa dos quantitativos, à metodologia de dimensionamento da demanda, à avaliação de contratações correlatas ou interdependentes, à análise dos impactos ambientais, à estimativa dos valores a serem previamente fixados pela Administração e à conclusão quanto à viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução concebida consiste no credenciamento de empresas especializadas para futura e eventual prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários à prevenção, ao monitoramento, ao controle e à eliminação de insetos, roedores, cupins e outras pragas urbanas, a serem executados nos prédios e unidades vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação do Município de Itiúba/BA, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, observados os preços previamente fixados, os critérios objetivos de distribuição das demandas e as demais condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.2. A solução abrange a execução dos serviços necessários à prevenção e ao controle de vetores e pragas urbanas nos imóveis municipais contemplados, incluindo o prédio-sede da Prefeitura Municipal, o Anexo da Prefeitura, o Almoxarifado Municipal, o Mercado Municipal e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Administração; o prédio da Secretaria

Municipal de Assistência Social, o CRAS Sede, o CRAS Rômulo Campos, o CREAS, o Conselho Tutelar, a Casa 2 e demais unidades socioassistenciais; bem como o prédio da Secretaria Municipal de Educação, as escolas, creches, ginásios e demais unidades educacionais e administrativas localizadas nas zonas urbana e rural, observados os limites quantitativos, financeiros e operacionais definidos pela Administração. A execução visa preservar as condições de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes, proteger a saúde dos usuários e trabalhadores, prevenir contaminações e contribuir para a conservação dos bens, equipamentos, documentos, instalações e demais componentes do patrimônio público.

3.3. O credenciamento deverá contemplar empresas capazes de disponibilizar, sob sua integral responsabilidade, responsável técnico devidamente habilitado, mão de obra especializada e capacitada, produtos saneantes desinfestantes regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, equipamentos de aplicação, armadilhas, porta-iscas, utensílios, materiais de apoio e sinalização, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, transporte, deslocamento, supervisão, emissão de documentos comprobatórios, recolhimento e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos e demais recursos necessários à completa e segura execução dos serviços, observadas as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, técnicas e de segurança aplicáveis à atividade.

3.4. A execução ocorrerá de forma programada ou sob demanda da Administração, inclusive em situações extraordinárias que exijam intervenção específica, conforme as necessidades das Secretarias demandantes, mediante Ordens de Serviço emitidas pelo setor competente, as quais deverão indicar, conforme a natureza do atendimento, a Secretaria responsável, a unidade a ser atendida, o endereço ou localidade, a área estimada sujeita ao tratamento, o tipo de procedimento requerido, as pragas-alvo identificadas ou objeto de prevenção, a data ou período previsto para execução e as orientações operacionais pertinentes. A distribuição das Ordens de Serviço entre as empresas credenciadas observará critério objetivo, impessoal e previamente definido no Edital de Chamamento Público, especialmente quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A execução e a medição dos serviços observarão a unidade estabelecida na planilha integrante deste Termo de Referência, correspondente ao metro quadrado (m^2) de área efetivamente submetida ao tratamento em cada aplicação, respeitados os limites e as condições estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço. A remuneração da empresa credenciada ficará vinculada aos quantitativos efetivamente autorizados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual, mediante apresentação dos documentos exigidos para comprovação da execução. Não serão objeto de pagamento serviços não autorizados, não executados, executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou desprovidos de regular comprovação e atesto pela Administração. Eventuais retornos técnicos e reaplicações decorrentes de falhas na execução ou de obrigações de garantia deverão observar as condições estabelecidas neste instrumento, sem cobrança adicional quando constituírem responsabilidade da contratada.

3.6. A solução compreende, conforme a necessidade de cada unidade e a natureza do procedimento, as etapas de planejamento operacional, inspeção técnica do ambiente, identificação dos focos e das pragas-alvo, definição dos métodos de controle, preparação e isolamento das áreas, mobilização da equipe, aplicação dos produtos ou instalação dos dispositivos de controle, sinalização dos ambientes, acompanhamento dos resultados, orientação dos responsáveis pelas unidades, emissão de certificados, relatórios ou comprovantes de execução, cumprimento das condições de garantia e realização de retorno técnico ou reaplicação quando cabível, sem prejuízo da possibilidade de glosa, rejeição ou determinação de correção dos serviços executados em desconformidade.

3.7. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os limites da intervenção autorizada e as características de cada ambiente, devendo a empresa credenciada adotar todas as cautelas necessárias para evitar contaminação de alimentos, utensílios, equipamentos, documentos, materiais pedagógicos, medicamentos, reservatórios de água, redes de drenagem, solo, vegetação ou outros elementos sensíveis. Deverão ser observados os períodos de isolamento, ventilação, limpeza e reocupação dos espaços, especialmente em escolas, creches, cozinhas, refeitórios, despensas, unidades socioassistenciais e demais ambientes de uso coletivo. A contratada será responsável pela segurança de seus trabalhadores e deverá adotar medidas destinadas à proteção de servidores, estudantes, crianças, usuários, visitantes e terceiros, respondendo por eventuais danos decorrentes de aplicação inadequada, negligência ou descumprimento das obrigações técnicas e de segurança estabelecidas.

3.8. A solução como um todo revela-se adequada à necessidade administrativa por permitir a formação de uma rede de empresas previamente habilitadas e aptas à prestação dos serviços em condições padronizadas, possibilitando maior capacidade de atendimento às demandas das três Secretarias, especialmente em razão da quantidade, diversidade e dispersão territorial das unidades municipais. A adoção do credenciamento paralelo e não excludente mostra-se compatível com a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores em condições uniformes de execução e remuneração, preservando-se a isonomia, a impessoalidade e a objetividade na distribuição das demandas, em consonância com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.9. Considerando a natureza recorrente da demanda, a diversidade dos prédios abrangidos, a existência de unidades localizadas nas zonas urbana e rural, as diferentes características dos ambientes e a possibilidade de ocorrência de necessidades preventivas, corretivas ou extraordinárias ao longo da vigência contratual, a execução sob demanda confere maior racionalidade administrativa, permitindo que as Secretarias priorizem as unidades de maior necessidade ou risco sanitário, organizem os atendimentos conforme os calendários e horários de funcionamento e assegurem o controle dos gastos públicos mediante distribuição objetiva das convocações, emissão de Ordens de Serviço e pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e aceitos.

3.10. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como medida tecnicamente adequada, juridicamente compatível e administrativamente eficiente para atender à necessidade de

prevenção e controle de vetores e pragas urbanas nos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, contribuindo para a manutenção das condições de higiene e salubridade dos ambientes, a proteção da saúde coletiva, a conservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços administrativos, socioassistenciais e educacionais e a adequada gestão dos recursos públicos. A execução deverá observar as boas práticas operacionais aplicáveis às empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas, inclusive quanto à responsabilidade técnica, à utilização de produtos devidamente regularizados e à minimização dos riscos à saúde humana e ao meio ambiente, em conformidade com a regulamentação sanitária aplicável e com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação foram definidos a partir da necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar, da natureza especializada e padronizável dos serviços a serem executados, da metodologia de execução programada e sob demanda, da necessidade de atendimento a múltiplos prédios e unidades vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação e da obrigação de assegurar padrões mínimos de qualidade, eficácia, segurança sanitária, responsabilidade técnica, sustentabilidade, fiscalização e proteção da saúde dos usuários, trabalhadores e terceiros.

4.2. A empresa interessada no credenciamento deverá possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e sanitária compatível com a execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, devendo dispor de responsável técnico devidamente habilitado, equipe capacitada, produtos saneantes desinfestantes regularizados, equipamentos de aplicação, veículos adequados, armadilhas, porta-iscas, materiais de sinalização, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais meios necessários à completa e segura execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

4.3. Constituem requisitos essenciais da contratação, sem prejuízo de outros previstos neste instrumento e no Edital:

4.3.1. Execução dos serviços somente mediante prévia Ordem de Serviço expedida pela Administração, contendo, sempre que possível, a identificação da Secretaria demandante, da unidade a ser atendida, do endereço ou localidade, da área estimada sujeita ao tratamento, do tipo de serviço requerido, das pragas-alvo identificadas ou objeto de prevenção, da data ou período previsto para execução e das demais orientações operacionais pertinentes;

4.3.2. Observância da unidade de medição estabelecida para os serviços, especialmente o metro quadrado (m^2) de área efetivamente tratada por aplicação, respeitados os limites da Ordem de Serviço e as condições previstas neste Termo de Referência, com pagamento restrito aos

quantitativos regularmente autorizados, executados, comprovados, aferidos e atestados pela fiscalização contratual;

4.3.3. Manutenção, durante todo o período de execução contratual, das licenças, autorizações e demais documentos exigíveis para o funcionamento regular da empresa e para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, especialmente licença sanitária ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, licença ambiental ou documento equivalente, quando exigível pela legislação aplicável, bem como a comprovação da existência de responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional e registro da empresa perante a entidade profissional competente, quando exigido pela regulamentação correspondente;

4.3.4. Disponibilização, pela empresa credenciada, de responsável técnico, profissionais capacitados, produtos, equipamentos de aplicação, armadilhas, porta-iscas, veículos, utensílios, materiais de sinalização, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e todos os demais recursos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração além dos preços previamente fixados no credenciamento;

4.3.5. Utilização exclusiva de produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dentro dos respectivos prazos de validade e adequados às pragas-alvo e aos ambientes submetidos ao tratamento, observadas rigorosamente as indicações de uso, dosagem, diluição, aplicação, armazenamento, transporte e segurança estabelecidas pelo fabricante e pelo responsável técnico, bem como as disposições da regulamentação sanitária vigente;

4.3.6. Observância das normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual pelos trabalhadores, transporte seguro dos produtos e equipamentos, prevenção de contaminações, proteção dos usuários das unidades e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos decorrentes da execução;

4.3.7. Adoção de cuidados específicos em escolas, creches, cozinhas, refeitórios, despensas, depósitos de gêneros alimentícios, unidades socioassistenciais e demais ambientes de uso coletivo, com proteção ou retirada prévia de alimentos, utensílios, materiais pedagógicos, medicamentos, equipamentos e objetos suscetíveis de contaminação, observância dos períodos de isolamento, ventilação e reocupação dos ambientes e adoção de todas as medidas necessárias à proteção de crianças, estudantes, servidores, usuários e terceiros;

4.3.8. Atendimento aos padrões mínimos de qualidade e eficácia definidos pela Administração, especialmente quanto à compatibilidade do procedimento com a praga-alvo, correta aplicação dos produtos, tratamento integral da área autorizada, instalação adequada dos dispositivos de controle, cumprimento dos prazos estabelecidos, observância das orientações técnicas e realização de retorno técnico ou reaplicação sem ônus adicional quando constatada, dentro do

prazo de assistência ou garantia estabelecido, a persistência do problema abrangido pelo serviço executado, desde que relacionada à ineficácia ou inadequação do procedimento realizado;

4.3.9. Emissão, após cada atendimento, de comprovante de execução, certificado, relatório técnico ou documento equivalente contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, o endereço do imóvel, a área efetivamente tratada, as pragas-alvo, a data de execução, o prazo de assistência técnica ou garantia aplicável a cada serviço, a identificação dos produtos e grupos químicos utilizados, suas respectivas concentrações de uso, as orientações de segurança e prevenção pertinentes, a identificação e o registro do responsável técnico, a identificação da empresa credenciada e os números e prazos de validade das licenças sanitária e ambiental, quando exigíveis, sem prejuízo de outras informações determinadas pela regulamentação aplicável. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, deverão ser adotadas as medidas de sinalização e informação exigidas pela legislação sanitária;

4.3.10. Sujeição à fiscalização técnica, administrativa e contratual da Administração e manutenção, durante toda a vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público, cabendo à empresa credenciada apresentar, sempre que solicitado, licenças, registros, certificados, fichas técnicas e informações de regularização dos produtos, relatórios de execução, registros fotográficos, comprovantes de destinação de embalagens e demais documentos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

4.3.11. Manutenção de Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, atualizados e disponíveis para consulta pela Administração, contemplando os procedimentos de recebimento, armazenamento, transporte, manipulação, preparação, aplicação e utilização dos produtos saneantes desinfestantes, operação e manutenção dos equipamentos, utilização de Equipamentos de Proteção Individual e coletiva, atendimento a acidentes, derramamentos, intoxicações, situações de emergência, biossegurança e recolhimento e destinação final de embalagens e resíduos, em conformidade com o art. 12 da RDC ANVISA nº 622/2022.

4.3.12. Disponibilização, sempre que solicitada pela Administração ou pela fiscalização, das fichas de dados de segurança, fichas técnicas, informações de regularização perante a ANVISA e orientações dos fabricantes dos produtos utilizados, contendo informações sobre identificação, composição, perigos, medidas preventivas, primeiros socorros, armazenamento, transporte, manipulação e providências em caso de exposição acidental ou derramamento, conforme a regulamentação aplicável.

4.4. Os requisitos de sustentabilidade aplicáveis à contratação deverão observar a natureza dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, especialmente no que se refere à utilização racional e tecnicamente justificada de produtos químicos, à priorização de medidas preventivas e métodos de controle compatíveis com cada situação, à prevenção de contaminação do solo, da água, dos alimentos, das superfícies e dos ambientes, ao correto armazenamento e transporte dos produtos, ao recolhimento e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos, à prevenção de danos à fauna e ao meio ambiente, à

segurança dos trabalhadores e usuários e à redução dos riscos decorrentes da aplicação. As práticas adotadas deverão buscar a eficácia do controle com o menor impacto possível à saúde humana e ao meio ambiente, em consonância com as Boas Práticas Operacionais aplicáveis à atividade e com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A interessada no credenciamento deverá apresentar a documentação de habilitação e qualificação exigida na seção própria deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público, especialmente aquela relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, bem como licença sanitária vigente ou documento equivalente, licença ambiental ou documento equivalente, quando exigível, comprovação da existência de responsável técnico devidamente habilitado, registro profissional correspondente e atestado ou atestados de capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços. As exigências deverão observar a proporcionalidade, a pertinência com o objeto e a necessidade de assegurar que somente empresas efetivamente aptas e regularmente autorizadas para o exercício da atividade integrem a rede de credenciados.

4.6. A definição dos requisitos da contratação deverá guardar estrita pertinência com a necessidade pública a ser atendida e com os riscos sanitários, ambientais e operacionais inerentes à prestação dos serviços, de modo que as exigências estabelecidas sejam suficientes para assegurar execução segura, eficaz, regular e fiscalizável, sem imposição de condições irrelevantes ou desproporcionais. Por se tratar de credenciamento, os requisitos serão aplicados uniformemente a todos os interessados, podendo ser credenciadas todas as empresas que comprovem o atendimento integral às condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, preservando-se a isonomia, a impessoalidade e a objetividade do procedimento.

4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas ser executados diretamente pela empresa credenciada e posteriormente convocada pela Administração, que responderá integralmente pela execução dos procedimentos de desinsetização, desratização, descupinização e demais ações abrangidas pela Ordem de Serviço.

4.7.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza técnica e sanitariamente regulada do objeto, uma vez que o credenciamento da empresa está condicionado à comprovação individual de sua capacidade técnica e operacional, da regularidade das licenças sanitária e ambiental, quando exigíveis, da existência de responsável técnico habilitado, dos registros profissionais pertinentes e da aptidão para execução direta dos serviços. A transferência da execução a terceiro não submetido ao procedimento de credenciamento comprometeria a rastreabilidade das responsabilidades e a verificação das condições que fundamentaram a habilitação da empresa.

4.7.3. A empresa credenciada não poderá transferir, ceder, repassar ou atribuir a terceiros a execução dos serviços objeto das Ordens de Serviço que lhe forem destinadas, nem atuar como mera intermediadora entre a Administração e outra empresa prestadora. A equipe mobilizada para execução deverá atuar sob responsabilidade técnica, administrativa e operacional direta da própria credenciada, preservando-se a identificação do responsável técnico e a vinculação entre a empresa habilitada, o serviço executado e os documentos comprobatórios emitidos.

4.7.4. A contratação de fornecedores para aquisição de produtos, equipamentos, armadilhas, porta-iscas, EPIs, materiais ou outros insumos necessários à execução não será caracterizada como subcontratação do objeto, desde que tais terceiros não realizem diretamente qualquer parcela dos serviços nas unidades municipais. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da credenciada a seleção e a regularidade dos insumos utilizados, a execução dos procedimentos, a atuação de sua equipe, a responsabilidade técnica, o atendimento às normas sanitárias e ambientais, a garantia dos serviços e a reparação de eventuais danos.

4.7.5. A vedação estabelecida neste Termo de Referência encontra respaldo no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza o edital a vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. No caso concreto, a proibição mostra-se justificada pela necessidade de assegurar que os serviços sejam efetivamente prestados pelas empresas que tiveram sua capacidade técnica, regularidade sanitária, responsabilidade profissional e condições operacionais verificadas no procedimento de credenciamento, preservando a segurança sanitária, a rastreabilidade da execução, a responsabilização direta da credenciada e a regularidade do sistema de distribuição das demandas.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto dar-se-á sob regime de execução indireta, mediante prestação de serviços de forma programada e sob demanda, por empresas regularmente credenciadas e posteriormente convocadas pela Administração, observadas as condições padronizadas estabelecidas no Edital de Chamamento Público, neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais. A execução compreenderá os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários, nos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação do Município de Itiúba/BA.

5.1.2. Os serviços serão realizados mediante planejamento periódico, observadas as características dos imóveis, as atividades desenvolvidas em cada unidade, as necessidades sanitárias, o grau de exposição a vetores e pragas urbanas e a natureza dos ambientes submetidos ao tratamento, em conformidade com as disposições da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 622, de 09 de março de 2022, especialmente quanto às Boas Práticas Operacionais e à necessidade de adoção contínua de medidas preventivas e corretivas

de monitoramento e controle de vetores e pragas urbanas, conforme previsto em seu art. 3º, inciso II, adotando-se, para fins de planejamento das aplicações programadas, as seguintes periodicidades:

I – Demais prédios e unidades municipais: serão realizadas 02 (duas) aplicações durante cada período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 06 (seis) meses entre as aplicações, conforme cronograma estabelecido pela Administração;

II – Imóveis destinados ao armazenamento, recebimento, manipulação e preparo de gêneros alimentícios, incluindo o Almoxarifado Municipal: serão realizadas 04 (quatro) aplicações durante cada período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 03 (três) meses entre as aplicações;

III – Mercado Municipal e Depósito da Merenda Escolar: serão realizadas 06 (seis) aplicações durante cada período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 02 (dois) meses entre as aplicações, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, o armazenamento e a comercialização de gêneros alimentícios, a intensa circulação de pessoas e mercadorias e a maior necessidade de prevenção e controle de vetores e pragas urbanas nesses ambientes.

5.1.2.1. A periodicidade diferenciada deverá constar da relação individualizada dos imóveis abrangidos pela contratação e do respectivo cronograma de execução, permitindo o controle das aplicações, a fiscalização dos atendimentos e a adequada composição dos quantitativos estimados.

5.1.2.2. Em todas as unidades deverá ser mantido o monitoramento preventivo e corretivo das condições favoráveis à instalação e proliferação de vetores e pragas urbanas, observada a periodicidade minimamente mensal prevista no art. 3º, inciso II, da RDC ANVISA nº 622/2022, mediante inspeções, acompanhamento de pontos críticos, verificação de dispositivos de controle e adoção de medidas preventivas ou corretivas, conforme a natureza do ambiente e as responsabilidades estabelecidas na contratação.

5.1.2.3. Nas unidades destinadas ao armazenamento, preparo ou comercialização de alimentos, a execução deverá observar cuidados sanitários específicos, incluindo a proteção ou retirada prévia dos gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos, a utilização de métodos e produtos compatíveis com o ambiente, o isolamento das áreas tratadas e o cumprimento dos períodos de ventilação e reocupação, de modo a prevenir a contaminação dos alimentos ou a exposição indevida de trabalhadores e usuários.

5.1.3. Além das aplicações programadas, poderão ser realizados atendimentos extraordinários quando identificada necessidade específica de intervenção, mediante justificativa técnica ou administrativa, emissão de Ordem de Serviço e observância dos quantitativos, preços e condições estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência. Os retornos e reaplicações decorrentes de falhas na execução ou de obrigações de garantia serão realizados sem cobrança adicional, quando imputáveis à CONTRATADA.

5.1.4. A execução ficará condicionada à emissão de Ordem de Serviço específica, expedida pelo setor competente, observando-se o critério objetivo de distribuição das demandas entre as empresas credenciadas, conforme estabelecido no Edital de Chamamento Público.

5.2. DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES E DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL

5.2.1. Antes da realização dos serviços, a empresa credenciada convocada deverá estabelecer contato com a Secretaria demandante e com o responsável pela unidade a ser atendida, promovendo o agendamento prévio da execução e obtendo as informações necessárias à organização das atividades, especialmente quanto aos horários de funcionamento, condições de acesso, utilização dos ambientes, presença de pessoas, existência de alimentos, equipamentos, materiais sensíveis e demais particularidades do imóvel.

5.2.2. Quando necessário à adequada definição dos procedimentos, a empresa deverá realizar vistoria ou inspeção técnica prévia no imóvel, com a finalidade de identificar as condições dos ambientes, as possíveis pragas-alvo, os focos de infestação, os pontos de abrigo, alimentação e reprodução, as condições estruturais favoráveis à proliferação e os locais que demandem tratamento específico.

5.2.3. A partir da inspeção e das informações disponibilizadas pela Administração, a empresa deverá definir o planejamento operacional do atendimento, contemplando, conforme a necessidade de cada unidade:

I – identificação das pragas-alvo e dos ambientes sujeitos ao tratamento;

II – delimitação das áreas internas e externas efetivamente abrangidas pelo procedimento;

III – definição dos métodos, técnicas e produtos adequados às características do imóvel e às pragas identificadas;

IV – identificação dos equipamentos, materiais, dispositivos e recursos necessários à execução;

V – dimensionamento da equipe e indicação do responsável técnico pelo atendimento;

VI – definição dos procedimentos de preparação, isolamento, sinalização, aplicação, ventilação e reocupação dos ambientes;

VII – estabelecimento do cronograma e do período previsto para execução;

VIII – identificação dos cuidados especiais necessários à proteção de alimentos, utensílios, equipamentos, materiais escolares, documentos e demais elementos sensíveis.

5.2.4. Quando as características do imóvel ou a complexidade do tratamento justificarem, a fiscalização poderá solicitar à empresa a apresentação de plano de ação específico, contendo a metodologia de execução, os produtos previstos, as pragas-alvo, as áreas abrangidas, os procedimentos de segurança, o cronograma e as medidas de prevenção e controle a serem adotadas.

5.2.5. A empresa deverá fornecer previamente aos responsáveis pelas unidades as orientações necessárias à preparação dos ambientes, incluindo, quando aplicável, retirada ou proteção de alimentos expostos, utensílios, materiais pedagógicos, equipamentos, medicamentos, documentos e demais objetos suscetíveis de contaminação, bem como a organização e liberação dos espaços que serão submetidos ao tratamento.

5.2.6. Nenhum procedimento poderá ser iniciado sem que estejam asseguradas as condições mínimas de segurança para os trabalhadores, servidores, estudantes, crianças, usuários, visitantes e demais pessoas que frequentam a unidade, cabendo à empresa comunicar à fiscalização qualquer impedimento técnico, estrutural ou operacional que inviabilize a execução segura do serviço.

5.2.7. DO DIAGNÓSTICO E MAPEAMENTO DAS UNIDADES

5.2.7.1. A empresa deverá realizar, conforme a necessidade de cada atendimento, o reconhecimento das instalações e o mapeamento dos ambientes, identificando os pontos críticos de infestação ou de risco potencial de ocorrência de vetores e pragas urbanas, suas possíveis vias de acesso, locais de abrigo, alimentação e reprodução e demais condições estruturais ou ambientais que favoreçam sua proliferação.

5.2.7.2. Durante a inspeção técnica, deverão ser identificados os sinais da presença de pragas, tais como fezes, ninhos, trilhas, danos estruturais, resíduos biológicos, insetos vivos ou mortos, roeduras, ovos, larvas e demais vestígios que permitam reconhecer o tipo de infestação e definir os procedimentos de controle mais adequados.

5.2.7.3. Quando a identificação da praga não puder ser realizada com segurança mediante inspeção visual, a empresa deverá adotar procedimentos de coleta, registro e identificação técnica do material encontrado, por profissional habilitado ou mediante apoio especializado, quando necessário, considerando as características biológicas e comportamentais do organismo identificado.

5.2.7.4. A empresa deverá avaliar o grau de infestação e a criticidade dos ambientes, considerando a intensidade da ocorrência, a natureza das atividades desenvolvidas, a circulação de pessoas, a presença de alimentos, as condições de armazenamento e os riscos sanitários envolvidos, podendo classificar os locais em níveis de baixa, média ou alta criticidade, mediante justificativa técnica.

5.2.7.5. O diagnóstico deverá subsidiar a escolha dos métodos de controle, a definição das áreas de intervenção, a intensidade dos procedimentos, a instalação de dispositivos, a necessidade de acompanhamento e a eventual recomendação de medidas estruturais, sanitárias ou ambientais destinadas à prevenção de novas infestações.

5.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A empresa credenciada deverá executar os serviços em conformidade com o planejamento operacional, a Ordem de Serviço, as orientações do responsável técnico, as especificações deste Termo de Referência e as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis, utilizando exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.3.2. A execução deverá compreender, conforme a natureza do procedimento e a necessidade de cada unidade:

I – inspeção dos ambientes e confirmação das condições previamente identificadas;

II – identificação dos focos de infestação, pragas-alvo e pontos críticos;

III – preparação e isolamento das áreas submetidas ao tratamento;

IV – aplicação dos produtos ou utilização dos métodos físicos, mecânicos, biológicos ou químicos tecnicamente recomendados;

V – instalação de armadilhas, porta-iscas e dispositivos de controle, quando tecnicamente indicados;

VI – tratamento das áreas internas e externas expressamente autorizadas;

VII – sinalização dos ambientes e orientação dos responsáveis pelas unidades;

VIII – adoção das medidas de ventilação, limpeza e liberação dos espaços, conforme as recomendações técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.3.3. Os serviços deverão ser programados, preferencialmente, em horários compatíveis com a segurança dos usuários e com o funcionamento das unidades, podendo ocorrer fora do expediente administrativo, em finais de semana, feriados ou períodos de recesso escolar, quando necessário e previamente autorizado pela Administração.

5.3.4. Nas escolas, creches e demais unidades educacionais, a execução deverá ser planejada preferencialmente durante períodos de recesso, férias escolares ou horários sem circulação de estudantes e crianças, sempre que tecnicamente possível e de acordo com o calendário da Rede Municipal de Ensino.

5.3.5. Nas unidades administrativas e socioassistenciais, os atendimentos deverão ser agendados de modo a minimizar interferências nas atividades desenvolvidas, podendo ser realizados em horários alternativos, desde que previamente autorizados e observadas as condições de acesso e segurança.

5.3.6. A empresa deverá disponibilizar trabalhadores capacitados, responsável técnico habilitado, equipamentos apropriados e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e de proteção coletiva necessários à atividade, responsabilizando-se pela segurança de sua equipe e pela adoção das medidas destinadas a prevenir acidentes, intoxicações, contaminações e exposições indevidas.

5.3.7. Durante a execução, deverão ser instaladas sinalizações adequadas nas áreas em tratamento, com indicação das restrições de acesso, dos cuidados necessários e dos períodos de isolamento e reocupação, conforme as características dos produtos e procedimentos utilizados e as determinações do responsável técnico.

5.3.8. A empresa deverá realizar registros fotográficos das condições dos ambientes antes e depois da execução, sempre que tecnicamente possível e sem exposição indevida de pessoas, documentos ou informações protegidas, de modo a subsidiar a fiscalização e comprovar a realização dos serviços.

5.3.9. Concluídos os procedimentos, a empresa deverá orientar os responsáveis pelas unidades sobre os cuidados posteriores à aplicação, especialmente quanto aos períodos de ventilação, limpeza, higienização, reocupação dos ambientes, restrições temporárias de acesso, proteção de alimentos e utensílios e demais medidas necessárias à segurança dos usuários.

5.3.10. A execução deverá respeitar rigorosamente a área autorizada na Ordem de Serviço, não sendo admitida a inclusão de ambientes, superfícies ou procedimentos adicionais sem prévia autorização formal da Administração.

5.3.11. DOS MÉTODOS E TÉCNICAS DE CONTROLE

5.3.11.1. A empresa deverá utilizar métodos, técnicas, equipamentos e produtos adequados às características das pragas identificadas, à natureza dos ambientes e ao grau de infestação constatado, podendo empregar, isolada ou conjuntamente, métodos físicos, mecânicos, biológicos ou químicos, conforme indicação técnica do responsável técnico e observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.3.11.2. Conforme a necessidade de cada unidade e a natureza da intervenção, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes métodos e equipamentos:

I – nebulização ou aplicação de formulações apropriadas por equipamentos específicos, inclusive equipamentos de geração de névoa, quando tecnicamente indicados e autorizados para o ambiente e para o produto utilizado;

II – atomização e pulverização, destinadas ao tratamento de superfícies, frestas, rodapés, cantos, áreas de circulação, garagens, depósitos e demais locais compatíveis com a formulação empregada;

III – aplicação localizada de gel inseticida, iscas e outros produtos de uso específico, especialmente em pontos estratégicos, frestas, armários, mobiliários e locais de abrigo ou trânsito de insetos, observadas as restrições relativas a equipamentos eletrônicos e demais superfícies sensíveis;

IV – utilização de iscas raticidas, porta-iscas, armadilhas mecânicas, placas adesivas e outros dispositivos destinados ao monitoramento e controle de roedores e insetos;

V – aplicação localizada de produtos destinados ao controle de cupins, formigas, escorpiões e outros artrópodes, mediante identificação da espécie ou grupo-alvo e seleção do procedimento tecnicamente adequado;

VI – utilização de métodos específicos para controle de larvas de mosquitos em recipientes, reservatórios, espelhos d'água e demais locais com acúmulo de água, exclusivamente mediante emprego de produtos ou procedimentos autorizados para essa finalidade e compatíveis com a proteção dos organismos aquáticos e do meio ambiente;

VII – adoção de barreiras físicas e medidas mecânicas de controle, incluindo telas, grelhas, vedações, fechamento de frestas, proteção de acessos e demais dispositivos preventivos, quando tecnicamente indicados;

VIII – outros métodos ou tecnologias de controle integrado que apresentem eficácia comprovada, sejam compatíveis com as características do ambiente e estejam devidamente autorizados pela regulamentação aplicável.

5.3.11.3. A utilização de equipamentos de nebulização, atomização, pulverização, aplicação de gel, iscas, pós ou quaisquer outras formulações deverá observar as instruções do fabricante, as indicações constantes do registro sanitário, as orientações do responsável técnico e as restrições específicas de cada ambiente, sendo vedada a utilização de produtos ou técnicas em desacordo com sua finalidade autorizada.

5.3.11.4. A escolha dos métodos e formulações deverá priorizar a eficácia do controle, a segurança dos trabalhadores e usuários, a preservação do patrimônio público e a redução dos impactos à saúde humana, aos animais e ao meio ambiente, evitando-se aplicações indiscriminadas ou desnecessárias.

5.3.11.5. A adoção de métodos alternativos ou de tecnologias diferentes daquelas inicialmente previstas dependerá de justificativa técnica, compatibilidade com o objeto contratado e anuência da fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade do responsável técnico pela indicação e segurança do procedimento.

5.3.12. DAS CARACTERÍSTICAS E DOS CUIDADOS COM OS PRODUTOS UTILIZADOS

5.3.12.1. Para execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, a CONTRATADA deverá disponibilizar produtos saneantes desinfestantes, formulações químicas, equipamentos e dispositivos de controle adequados ao combate de insetos rasteiros e voadores, roedores, cupins, escorpiões, formigas, mosquitos e demais organismos identificados nas unidades municipais, observadas as indicações de uso, as pragas-alvo e as condições de aplicação autorizadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.3.12.2. Conforme a natureza da praga, as características do ambiente e a avaliação técnica do responsável técnico, poderão ser empregados os seguintes produtos e métodos:

I – Inseticidas líquidos e formulações para nebulização: aplicação por pulverização, atomização ou nebulização, inclusive por equipamentos específicos de geração de névoa, quando autorizados, destinados ao controle de insetos rasteiros e voadores, em ambientes, superfícies e locais compatíveis com a formulação utilizada;

II – Inseticidas de aplicação localizada (spray e similares): destinados ao tratamento de frestas, rodapés, cantos, armários, gavetas, áreas atrás de mobiliários, pontos de abrigo e demais locais de trânsito ou concentração de insetos;

III – Gel inseticida: aplicação localizada em pontos estratégicos de ocorrência ou circulação de baratas, formigas e outros insetos para os quais a formulação esteja autorizada, inclusive em ambientes com equipamentos eletrônicos, desde que respeitadas as restrições de uso e as orientações do fabricante;

IV – Raticidas e iscas rodenticidas: utilização de iscas peletizadas, parafinadas, blocos ou outras formulações autorizadas para controle de roedores, instaladas em porta-iscas, pontos estratégicos e locais de acesso restrito, de modo a impedir o contato acidental de pessoas e animais não alvo;

V – Inseticidas e produtos específicos para controle de cupins: utilização de formulações e técnicas apropriadas ao tratamento localizado ou de áreas infestadas, considerando a espécie identificada, o tipo de estrutura atingida e as características do imóvel;

VI – Produtos e formulações para controle de escorpiões, formigas e outros artrópodes: aplicação localizada ou tratamento de áreas de abrigo, circulação e acesso, mediante identificação da praga-alvo e seleção de produtos autorizados para a finalidade;

VII – Larvicidas e produtos específicos para controle de larvas de mosquitos: utilização em recipientes, reservatórios, espelhos d'água, canteiros aquáticos e outros locais com acúmulo de água, exclusivamente quando houver produto regularizado e expressamente autorizado para esse tipo de ambiente, observadas as restrições relativas à proteção de peixes, plantas aquáticas e demais organismos não alvo;

VIII – Armadilhas e dispositivos de controle: utilização de placas adesivas, porta-iscas, armadilhas mecânicas, dispositivos de monitoramento e outros recursos físicos ou mecânicos, conforme a necessidade identificada e a metodologia de controle adotada.

5.3.12.3. A relação de produtos e formulações apresentada não é exaustiva, podendo a CONTRATADA utilizar outras tecnologias, formulações e métodos tecnicamente adequados e autorizados, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as características dos ambientes e com as pragas-alvo, mediante justificativa técnica e anuência da fiscalização, quando necessária.

5.3.12.4. Todos os produtos utilizados deverão possuir regularização vigente perante a ANVISA e ser empregados exclusivamente nas finalidades, concentrações, dosagens, ambientes e condições de uso autorizados, sendo vedada a utilização de produtos clandestinos, vencidos, adulterados, sem identificação ou incompatíveis com o procedimento executado.

5.3.12.5. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de qualidade comprovada, observando rigorosamente as indicações de uso, dosagem, diluição, forma de aplicação, restrições e demais condições estabelecidas pelo fabricante e pela regulamentação sanitária vigente. Os produtos deverão apresentar eficácia compatível com as pragas-alvo e não poderão causar danos aos mobiliários, equipamentos, instalações, alimentos, vegetação, animais ou demais elementos existentes nos ambientes tratados, devendo ser adotadas medidas específicas de proteção sempre que necessárias.

5.3.12.6. A escolha das formulações deverá considerar a segurança dos trabalhadores, servidores, estudantes, crianças, usuários e demais frequentadores das unidades, priorizando, sempre que tecnicamente possível, produtos e métodos que reduzam a exposição humana, o odor residual, os riscos de contaminação e os impactos ambientais, sem comprometer a eficácia do controle.

5.3.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a identificação dos produtos utilizados, seus respectivos registros na ANVISA, composição ou grupo químico, concentração de uso, ficha de dados de segurança, instruções do fabricante e demais informações necessárias à verificação da regularidade e segurança dos procedimentos.

5.3.13. DA PROTEÇÃO AMBIENTAL E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

5.3.13.1. A empresa deverá adotar medidas destinadas à prevenção de danos ao meio ambiente, aos recursos naturais e ao patrimônio público durante a execução dos serviços, observando as

restrições de aplicação dos produtos, as recomendações dos fabricantes e as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

5.3.13.2. Os procedimentos realizados em jardins, áreas verdes, espelhos d'água, reservatórios, canteiros aquáticos e demais ambientes com presença de plantas, animais ou organismos não alvo deverão observar a compatibilidade dos produtos e métodos empregados com as características do local, sendo vedada a utilização de substâncias ou formulações que possam causar contaminação ou danos ambientais em desacordo com sua autorização de uso.

5.3.13.3. Deverão ser adotadas medidas preventivas para evitar a dispersão de produtos químicos, o escoamento de resíduos para redes de drenagem, cursos d'água, nascentes, poços, reservatórios e demais áreas ambientalmente sensíveis, bem como a contaminação de alimentos, utensílios e equipamentos.

5.3.13.4. A empresa deverá utilizar equipamentos e procedimentos que proporcionem adequada produtividade e eficácia, priorizando, sempre que tecnicamente viável, alternativas que reduzam a exposição dos trabalhadores e usuários e minimizem os impactos ambientais, sem comprometer a efetividade do controle.

5.4. DOS PROCEDIMENTOS POSTERIORES À EXECUÇÃO

5.4.1. Após a conclusão de cada atendimento, a empresa deverá realizar a verificação das condições de execução, recolher os materiais, equipamentos, embalagens e resíduos decorrentes do procedimento, promover a liberação dos ambientes conforme as orientações técnicas aplicáveis e assegurar que a unidade atendida receba as informações necessárias sobre os cuidados posteriores ao tratamento.

5.4.2. A empresa credenciada deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a conclusão dos serviços em cada unidade, relatório técnico detalhado ou documento equivalente, acompanhado do certificado de execução, contendo, no mínimo:

I – identificação da empresa executora e da unidade atendida;

II – endereço ou localidade do imóvel;

III – identificação da Secretaria responsável;

IV – data e horário da execução;

V – identificação dos serviços realizados, incluindo desinsetização, desratização, descupinização ou outros procedimentos autorizados;

VI – identificação das pragas-alvo;

VII – área efetivamente tratada, discriminada em metros quadrados, quando aplicável;

VIII – identificação dos produtos utilizados, respectivos grupos químicos, concentrações de uso e demais informações exigidas pela regulamentação sanitária;

IX – identificação do responsável técnico, número de registro profissional e assinatura ou validação correspondente;

X – identificação da equipe responsável pela execução, quando exigível;

XI – orientações de segurança, prevenção e cuidados posteriores à aplicação;

XII – prazo de assistência técnica ou garantia aplicável aos serviços executados;

XIII – registros fotográficos anteriores e posteriores à execução, quando tecnicamente possíveis;

XIV – demais informações necessárias à comprovação da execução e à fiscalização contratual.

5.4.3. O certificado de execução deverá observar os requisitos estabelecidos na regulamentação sanitária vigente, especialmente quanto à identificação da empresa especializada, responsável técnico, produtos empregados, pragas-alvo, data da aplicação, orientações de segurança e prazo de assistência técnica ou garantia, em conformidade com o art. 19 da RDC ANVISA nº 622/2022.

5.4.4. A empresa deverá apresentar recomendações técnicas destinadas à prevenção de novas infestações, incluindo medidas relacionadas ao acondicionamento de resíduos, armazenamento de alimentos, eliminação de pontos de abrigo, vedação de acessos, manutenção das instalações e demais providências pertinentes às características de cada unidade.

5.4.5. Quando a natureza do procedimento ou as condições identificadas justificarem acompanhamento posterior, a empresa deverá programar visita técnica de monitoramento ou inspeção, conforme as condições estabelecidas na Ordem de Serviço, no planejamento operacional e nas obrigações de garantia, observada a inclusão da atividade no escopo contratado.

5.4.6. Durante o prazo de assistência técnica ou garantia, a empresa deverá manter disponibilidade para receber e avaliar chamados relacionados aos serviços executados, promovendo inspeção, retorno técnico, reforço ou reaplicação quando constatada falha ou insuficiência do procedimento que lhe seja imputável, sem cobrança adicional para a Administração.

5.4.7. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

5.4.7.1. O controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá compreender, além das aplicações programadas, medidas preventivas e corretivas de monitoramento e avaliação dos resultados, conforme as características de cada unidade, observada a periodicidade minimamente mensal prevista no art. 3º, inciso II, da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022.

5.4.7.2. O monitoramento deverá permitir a avaliação da eficácia dos procedimentos empregados, a identificação de novas ocorrências, a verificação de pontos críticos, o acompanhamento de armadilhas e dispositivos de controle e a identificação de condições ambientais ou estruturais que favoreçam a permanência ou a proliferação de vetores e pragas urbanas.

5.4.7.3. A empresa deverá manter registros das inspeções e ocorrências identificadas, utilizando fichas de acompanhamento, relatórios técnicos, mapas de pontos críticos, registros fotográficos ou outros instrumentos adequados, contendo as informações necessárias à avaliação das condições sanitárias e à programação de medidas preventivas ou corretivas.

5.4.7.4. Quando identificadas condições favoráveis à proliferação de pragas que não possam ser solucionadas exclusivamente mediante aplicação de produtos ou instalação de dispositivos, a empresa deverá apresentar recomendações técnicas à Administração, indicando as medidas estruturais, operacionais ou sanitárias pertinentes, tais como vedação de frestas, proteção de acessos, acondicionamento adequado de resíduos, correção de pontos de umidade e eliminação de locais de abrigo e reprodução.

5.4.7.5. A empresa poderá recomendar a participação dos responsáveis pelas unidades no monitoramento preventivo, mediante orientação sobre sinais de infestação, identificação de focos, acondicionamento de resíduos, armazenamento de alimentos e comunicação de ocorrências à Administração, sem transferência das responsabilidades técnicas e operacionais que competem à CONTRATADA.

5.4.7.6. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar os relatórios técnicos e as recomendações de melhoria, permitindo à Administração avaliar a eficácia dos serviços, identificar a necessidade de intervenções adicionais e aperfeiçoar o planejamento das ações de controle integrado de vetores e pragas urbanas.

5.5. DA PERIODICIDADE E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.5.1. A periodicidade das aplicações programadas observará as frequências individualizadas estabelecidas no subitem 5.1.2 deste Termo de Referência, considerando as características de cada imóvel, a natureza das atividades desenvolvidas e as necessidades sanitárias identificadas, não se aplicando uma frequência única a todas as unidades abrangidas pela contratação.

5.5.2. A Administração elaborará o cronograma de atendimento das unidades, considerando a localização dos imóveis, a distribuição territorial das unidades urbanas e rurais, os calendários

administrativos e escolares, a disponibilidade operacional dos credenciados e a necessidade de priorização dos ambientes que apresentem maior risco ou necessidade de intervenção.

5.5.3. As aplicações serão autorizadas mediante Ordens de Serviço específicas, nas quais deverão constar as unidades, áreas e procedimentos abrangidos, de modo a permitir o controle individualizado das aplicações, a medição dos quantitativos executados e a identificação da empresa responsável por cada atendimento.

5.5.4. Eventuais intervenções extraordinárias, reforços ou atendimentos adicionais dependerão de justificativa técnica ou administrativa, prévia autorização, disponibilidade dos quantitativos e recursos correspondentes e observância dos critérios de distribuição das demandas estabelecidos no Edital de Chamamento Público, ressalvados os retornos e reaplicações decorrentes de falhas imputáveis à CONTRATADA ou de obrigações de garantia.

5.6. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.6.1. A medição dos serviços será realizada por metro quadrado de área efetivamente tratada em cada aplicação (m²/aplicação), considerando exclusivamente as áreas previamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, efetivamente submetidas aos procedimentos contratados, conferidas pela fiscalização e aceitas pela Administração, observados os preços unitários previamente fixados para o respectivo item.

5.6.2. Para comprovação da execução, deverão ser considerados os relatórios técnicos, certificados, registros fotográficos, boletins de medição, informações sobre os produtos utilizados e demais documentos exigidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da realização de vistorias e verificações presenciais pela Administração.

5.6.3. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória e definitiva, conforme os procedimentos, prazos e condições estabelecidos no tópico específico dos critérios de medição e pagamento deste Termo de Referência, não representando a apresentação do certificado ou relatório técnico, isoladamente, aceitação automática da execução.

5.6.4. Constatadas falhas, omissões, desconformidades, utilização inadequada de produtos, descumprimento de procedimentos de segurança, divergências de medição ou resultados insatisfatórios imputáveis à empresa, a Administração poderá determinar a correção, complementação, retorno, reaplicação ou refazimento dos serviços, bem como rejeitar os quantitativos não executados ou não comprovados, promover as glosas cabíveis e adotar as demais providências administrativas previstas neste instrumento.

5.6.5. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestor, fiscais e responsáveis setoriais formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições estabelecidas no tópico próprio de gestão contratual, competindo à empresa fornecer todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada verificação dos serviços realizados.

6 – DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. DAS DIRETRIZES GERAIS DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1.1. O modelo de gestão contratual tem por finalidade assegurar a execução integral, regular, eficiente, segura e tempestiva dos serviços decorrentes do credenciamento, garantindo que cada empresa credenciada e convocada cumpra as obrigações assumidas, observe os padrões técnicos, sanitários, ambientais e operacionais definidos neste Termo de Referência e execute os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários, em conformidade com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

6.1.2. A gestão contratual deverá assegurar o acompanhamento sistemático da execução dos serviços nos prédios e unidades vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, compreendendo o controle das convocações e da distribuição das demandas entre os credenciados, a verificação do cumprimento do cronograma de aplicações, a aferição dos quantitativos efetivamente executados, a validação das medições, a verificação da qualidade, segurança e eficácia dos procedimentos, a manutenção das condições de habilitação e regularidade das empresas contratadas e a adoção tempestiva das providências necessárias à correção de falhas, impropriedades, irregularidades ou inexecuções.

6.1.3. A gestão e a fiscalização deverão observar as disposições dos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à designação formal dos agentes públicos responsáveis, à segregação de funções, sempre que possível, e ao acompanhamento efetivo da execução contratual, sem prejuízo da observância das normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022.

6.2. DO ACOMPANHAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.2.1. Compete ao gestor do contrato coordenar o controle das Ordens de Serviço emitidas, acompanhar a distribuição das demandas entre as empresas credenciadas segundo os critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos no Edital de Chamamento Público, verificar o atendimento às solicitações formalmente encaminhadas pelas Secretarias demandantes e adotar, quando cabível, as providências necessárias à correção de atrasos, recusas injustificadas, desconformidades, falhas de execução ou descumprimentos contratuais.

6.2.2. Cada Ordem de Serviço deverá ser registrada e vinculada à respectiva Secretaria demandante, unidade beneficiária, empresa convocada, área autorizada, procedimento solicitado, frequência prevista, prazo de execução e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização, permitindo a identificação individualizada dos serviços realizados e dos quantitativos consumidos.

6.2.3. O gestor deverá manter controle atualizado das aplicações programadas, considerando as periodicidades diferenciadas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente:

I – 02 (duas) aplicações durante o período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 06 (seis) meses, para os demais prédios e unidades municipais;

II – 04 (quatro) aplicações durante o período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 03 (três) meses, para os imóveis destinados ao armazenamento, recebimento, manipulação e preparo de gêneros alimentícios, incluindo o Almoxarifado Municipal;

III – 06 (seis) aplicações durante o período de 12 (doze) meses, com intervalo aproximado de 02 (dois) meses, para o Mercado Municipal e o Depósito da Merenda Escolar.

6.2.4. O controle das periodicidades deverá permitir a identificação das aplicações realizadas, das pendências de atendimento, dos serviços programados e dos respectivos quantitativos disponíveis, evitando duplicidade de execução, ultrapassagem dos limites autorizados ou pagamento por serviços não realizados.

6.2.5. A empresa credenciada convocada deverá cumprir rigorosamente os prazos de início, execução e conclusão definidos nas respectivas Ordens de Serviço, observadas as características da unidade atendida, a área autorizada para tratamento, o procedimento solicitado, as pragas-alvo, os períodos necessários de isolamento e reocupação dos ambientes, os padrões mínimos de qualidade e segurança e as orientações expedidas pela fiscalização contratual.

6.2.6. A inobservância injustificada dos prazos, a execução incompleta, a utilização de produtos ou métodos em desacordo com as especificações, a realização de serviços em desconformidade com os parâmetros sanitários, técnicos ou operacionais estabelecidos, a ausência de documentação comprobatória ou o descumprimento das determinações da fiscalização sujeitarão a empresa contratada às medidas corretivas, glosas, rejeições e sanções previstas no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigíveis.

6.3. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.3.1. Os contratos decorrentes do credenciamento deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas, com as disposições do Edital de Chamamento Público, deste Termo de Referência, das Ordens de Serviço, das normas sanitárias e ambientais aplicáveis e da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da legislação vigente.

6.3.2. A fiscalização deverá compreender o acompanhamento das etapas de planejamento, preparação, execução e pós-execução dos serviços, verificando, conforme a natureza do atendimento:

I – a realização do agendamento prévio com o responsável pela unidade;

II – a realização de vistoria ou inspeção técnica, quando necessária;

III – a identificação das pragas-alvo e dos pontos críticos;

IV – a adequação dos produtos, métodos e procedimentos definidos pela empresa;

V – a preparação e o isolamento dos ambientes;

VI – a utilização de equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados;

VII – a sinalização dos locais submetidos ao tratamento;

VIII – o cumprimento dos períodos de ventilação, limpeza e reocupação dos ambientes;

IX – a apresentação dos relatórios, certificados e comprovantes de execução;

X – a realização das orientações posteriores, visitas de acompanhamento, retornos ou reaplicações, quando cabíveis.

6.3.3. A fiscalização deverá verificar, ainda, a correspondência entre a Ordem de Serviço emitida, a unidade e a área efetivamente atendidas, o procedimento solicitado, os serviços executados, o quantitativo medido, os produtos e métodos empregados e os documentos apresentados pela empresa contratada, de modo a assegurar a regularidade da execução e a legitimidade dos valores apresentados para pagamento.

6.3.4. Em caso de impedimento, necessidade de paralisação, interdição temporária da unidade, suspensão das atividades presenciais, impossibilidade de acesso ao imóvel, situação sanitária superveniente ou outra circunstância devidamente reconhecida pela Administração que impeça a execução na data originalmente programada, o cronograma da respectiva Ordem de Serviço poderá ser ajustado, mediante registro formal e justificativa, preservadas as condições de segurança e sem prejuízo da análise das repercussões contratuais cabíveis.

6.3.5. As comunicações entre a Administração e as empresas contratadas deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, sistema informatizado, ofício, notificação ou outro meio idôneo que assegure a comprovação do envio, do recebimento e do conteúdo da comunicação.

6.3.6. A Administração poderá convocar o representante ou preposto da empresa contratada para adoção de providências relacionadas à execução dos serviços, correção de desconformidades, esclarecimento de medições, apresentação de documentos, planejamento

de atendimentos, adequação da equipe, esclarecimentos acerca dos produtos e métodos utilizados e realização de retorno ou reaplicação, quando cabíveis.

6.3.7. Após a formalização do contrato, a Administração poderá convocar a empresa para reunião inicial, destinada à apresentação do modelo de gestão e fiscalização, do fluxo de distribuição das demandas, dos procedimentos de emissão das Ordens de Serviço, dos critérios de medição, dos padrões mínimos de qualidade e eficácia, das exigências sanitárias, ambientais e de segurança, da documentação comprobatória, das condições de garantia e das hipóteses de glosa e aplicação de sanções.

6.4. DO MONITORAMENTO PREVENTIVO E DO ACOMPANHAMENTO SANITÁRIO

6.4.1. A gestão e a fiscalização deverão acompanhar a realização das medidas preventivas e corretivas de monitoramento e controle de vetores e pragas urbanas, observando a definição estabelecida no art. 3º, inciso II, da Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, que caracteriza o controle integrado como conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal.

6.4.2. O acompanhamento deverá contemplar, conforme o escopo contratado e as características de cada unidade, a verificação dos pontos críticos de infestação, a inspeção de ambientes, o acompanhamento de armadilhas e dispositivos de controle, a identificação de condições favoráveis à instalação e reprodução de pragas e o registro das recomendações preventivas e corretivas pertinentes.

6.4.3. Nas unidades destinadas ao armazenamento, preparo ou comercialização de gêneros alimentícios, especialmente no Mercado Municipal, no Depósito da Merenda Escolar e no Almoxarifado Municipal, a fiscalização deverá conferir a observância das medidas de proteção sanitária, considerando a natureza dos produtos armazenados, a circulação de pessoas e mercadorias e os riscos de contaminação dos alimentos.

6.4.4. O acompanhamento preventivo e mensal deverá ser registrado por meio de relatórios, fichas de inspeção, registros de monitoramento ou documentos equivalentes, conforme a metodologia definida no planejamento operacional e no instrumento contratual, permitindo comprovar as medidas adotadas e subsidiar a programação das aplicações e eventuais intervenções extraordinárias.

6.4.5. As ações de monitoramento preventivo não deverão ser confundidas com as aplicações químicas programadas previstas neste Termo de Referência. Sua execução, responsabilidade e eventual remuneração deverão observar expressamente o escopo contratado e a planilha de preços, não sendo admitida cobrança adicional por atividades já compreendidas nos preços ou nas obrigações assumidas pela empresa.

6.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

6.5.1. Cada empresa credenciada contratada deverá indicar, mediante declaração formal, preposto aceito pela Administração, com disponibilidade para atendimento das demandas durante todo o período de vigência do respectivo instrumento contratual, devendo manter canal de comunicação eficaz para representá-la administrativamente perante a Administração, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. A declaração de indicação do preposto deverá conter, no mínimo, nome completo, número de inscrição no CPF, documento de identificação, endereço eletrônico, telefone de contato e demais informações necessárias à sua identificação e localização, devendo o representante possuir conhecimento suficiente acerca das condições do contrato, das Ordens de Serviço e da organização operacional da empresa.

6.5.3. O preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos sobre a execução das Ordens de Serviço, mobilização das equipes, cumprimento de prazos, áreas atendidas, produtos e procedimentos empregados, certificados e relatórios emitidos, notas fiscais, garantias, retornos, reaplicações, eventuais desconformidades e providências corretivas.

6.5.4. A empresa contratada deverá orientar seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da Administração, observar as normas internas das unidades atendidas, zelar pelo cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho e assegurar comunicação tempestiva com a gestão e a fiscalização contratual.

6.5.5. A empresa contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual, comunicando formalmente eventual substituição e apresentando os dados do novo representante, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços e das comunicações em andamento.

6.5.6. A Administração poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou manutenção do preposto quando demonstrada inadequação para o exercício da função, ausência ou deficiência reiterada de comunicação, descumprimento de determinações regularmente expedidas ou conduta incompatível com a adequada execução contratual, hipótese em que a empresa deverá indicar substituto no prazo assinalado pela Administração.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no contrato ou instrumento equivalente, neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas, de modo a assegurar a conformidade técnica, sanitária e ambiental, a qualidade e eficácia da execução e o atendimento da finalidade pública da contratação.

6.6.2. Compete ao fiscal técnico verificar, entre outros aspectos:

I – a efetiva execução dos serviços autorizados;

II – a correspondência entre a unidade, a área tratada e a respectiva Ordem de Serviço;

III – o quantitativo efetivamente executado por aplicação;

IV – a adequação dos procedimentos às pragas-alvo;

V – a utilização de produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a ANVISA;

VI – a existência e disponibilização dos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs pertinentes à execução;

VII – o cumprimento das condições de segurança, isolamento, sinalização, ventilação e reocupação dos ambientes;

VIII – a instalação adequada de armadilhas e porta-iscas, quando aplicável;

IX – a apresentação dos certificados, comprovantes e relatórios exigidos pela regulamentação sanitária;

X – o cumprimento das periodicidades de aplicações estabelecidas para cada unidade;

XI – a realização das medidas de monitoramento preventivo e corretivo previstas no escopo contratado;

XII – o atendimento das condições de garantia, retorno ou reaplicação previstas.

6.6.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, com descrição do fato, unidade e localidade, data, Ordem de Serviço correspondente, empresa contratada responsável, providências adotadas e medidas necessárias à regularização de faltas, defeitos, atrasos ou desconformidades, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade técnica ou sanitária, emprego de produto inadequado, execução incompleta ou resultado insatisfatório imputável à empresa, o fiscal técnico deverá comunicar formalmente a ocorrência, fixando prazo compatível para correção, complementação, retorno, reaplicação ou refazimento do serviço, sem prejuízo de eventual glosa dos quantitativos ou valores indevidamente medidos.

6.6.5. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, especialmente aquelas relacionadas a risco sanitário ou ambiental, utilização de produto irregular, exposição indevida

de pessoas, dano ao patrimônio, ocorrência envolvendo terceiros, perda das condições técnicas de credenciamento ou divergência relevante na medição dos serviços.

6.6.6. Nas hipóteses de ocorrência capaz de comprometer o cumprimento dos prazos definidos nas Ordens de Serviço, a segurança dos usuários, a qualidade ou eficácia dos procedimentos ou a continuidade dos serviços, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, instruindo a comunicação com os elementos necessários à tomada de decisão.

6.6.7. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a aproximação do término da vigência do respectivo instrumento contratual, o exaurimento do quantitativo ou saldo estimado, a ocorrência de demanda superior à originalmente projetada ou qualquer circunstância que exija planejamento antecipado, de modo a permitir a adoção tempestiva das providências administrativas cabíveis.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.7.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação e credenciamento da empresa contratada, acompanhará o empenho, a liquidação, o pagamento, as glosas, a regularidade documental, a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, bem como a observância das obrigações fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciárias e das demais exigências administrativas pertinentes à execução contratual.

6.7.2. O fiscal administrativo deverá examinar a documentação apresentada pela empresa para fins de pagamento, inclusive notas fiscais, certidões de regularidade, Ordens de Serviço, documentos de medição, atestos da fiscalização técnica, certificados ou comprovantes dos tratamentos realizados, relatórios de execução e demais documentos exigidos, zelando para que a liquidação da despesa ocorra exclusivamente em relação aos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos, comprovados e aceitos pela Administração.

6.7.3. Deverá verificar, ainda, a validade das licenças sanitárias e ambientais, quando exigíveis, dos registros profissionais e dos documentos técnicos indispensáveis ao exercício regular da atividade, comunicando ao gestor qualquer irregularidade que possa comprometer a continuidade da execução ou a emissão de novas Ordens de Serviço.

6.7.4. Caso ocorra descumprimento de obrigações contratuais, inconsistência documental, ausência de manutenção das condições de habilitação ou credenciamento, vencimento ou irregularidade de documento necessário ao exercício da atividade, irregularidade fiscal ou trabalhista ou divergência em nota fiscal, o fiscal administrativo deverá atuar dentro de suas atribuições e reportar ao gestor quando a providência necessária ultrapassar sua competência.

6.7.5. O fiscal administrativo deverá registrar as ocorrências administrativas relevantes no histórico de gestão contratual, especialmente aquelas relacionadas a atrasos na apresentação de documentos, glosas, pendências de regularidade, notificações, pagamentos, atualização de documentos de habilitação, apostilamentos, aditivos, prorrogações e comunicações formais.

6.8. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização dos instrumentos decorrentes do credenciamento, assegurando que o histórico de gerenciamento contenha todos os registros formais relevantes da execução, tais como convocações, distribuição das demandas, Ordens de Serviço, documentos de medição, registros de ocorrência, notificações, glosas, relatórios técnicos, certificados de execução, comunicações, alterações, apostilamentos e prorrogações contratuais.

6.8.2. Compete ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, promover a articulação entre as Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, os fiscais setoriais, a fiscalização técnica e administrativa e as empresas contratadas, bem como submeter à autoridade superior as matérias que ultrapassem sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação e credenciamento das empresas contratadas, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica e à validade das licenças e documentos exigidos para o exercício da atividade, adotando as providências cabíveis diante de situação que possa comprometer a execução.

6.8.4. O gestor deverá acompanhar o cumprimento dos critérios objetivos de distribuição das demandas entre as empresas credenciadas, mantendo registros que permitam verificar a regularidade das convocações, a observância da isonomia, a rastreabilidade dos atendimentos e a inexistência de favorecimento ou escolha discricionária indevida de prestador.

6.8.5. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, recusa indevida de atendimento, execução em desconformidade, utilização de produto irregular, dano à Administração, dano sanitário ou ambiental, fraude em medição ou documentação, recusa injustificada em corrigir falhas, descumprimento das condições de garantia ou outra conduta passível de sanção, observadas as competências e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, a qualidade e a eficácia dos serviços realizados, a adequação dos quantitativos estimados, a efetividade da metodologia de medição, a distribuição das demandas entre as empresas credenciadas, a quantidade e natureza das ocorrências registradas, os retornos e reaplicações realizados, as glosas eventualmente promovidas e as providências recomendadas para o aprimoramento de futuros credenciamentos ou contratações.

6.8.7. O gestor do contrato ou, conforme a organização administrativa adotada, o fiscal administrativo encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, observados os quantitativos validados pela fiscalização técnica ou setorial, a conformidade da Ordem de Serviço e dos documentos de medição, a apresentação do certificado ou comprovante de execução, a regularidade documental e as demais condições previstas no instrumento contratual.

6.8.8. As atribuições de gestão e fiscalização não afastam a responsabilidade da empresa contratada pela execução dos serviços e pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais regras legais aplicáveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade dos agentes públicos quando caracterizada ação ou omissão juridicamente relevante.

6.9. DA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.9.1. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes do credenciamento serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela Administração, mediante ato administrativo próprio, observadas as disposições do art. 7º e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência e a necessária compatibilidade entre as responsabilidades atribuídas e as funções efetivamente exercidas pelos servidores designados.

6.9.2. Considerando que o objeto atenderá simultaneamente às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação e abrangerá unidades distintas e territorialmente distribuídas, a Administração poderá designar fiscais ou responsáveis setoriais para acompanhar os serviços executados nos imóveis vinculados a cada Pasta, sem prejuízo da atuação do gestor, do fiscal técnico e do fiscal administrativo formalmente designados.

6.9.3. A designação do gestor do contrato, do fiscal técnico, do fiscal administrativo, dos fiscais setoriais, quando houver, e de seus respectivos substitutos deverá ser formalizada antes do início da execução contratual, devendo o processo administrativo conter a identificação dos responsáveis, matrícula ou vínculo funcional, atribuições e ciência formal dos agentes designados.

6.9.4. Para acompanhamento setorial dos serviços, ficam indicados os seguintes servidores, conforme as designações constantes da Portaria nº 010/2025, cuja vigência, conteúdo e aplicabilidade deverão ser confirmados pela Administração antes da aprovação definitiva deste Termo de Referência:

I – Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social: Diego Nogueira Souza, matrícula nº 71321;

II – Secretaria Municipal de Educação: Steffanni Marques Rafael De Carvalho, matrícula nº 71355.

6.9.5. Compete aos fiscais ou responsáveis setoriais acompanhar os serviços executados nos imóveis vinculados às respectivas Pastas, especialmente confirmar a realização do atendimento, conferir a unidade e a área tratadas, verificar a observância do cronograma de aplicações, registrar ocorrências, comunicar desconformidades à fiscalização técnica e apoiar o recebimento dos serviços, sem prejuízo das atribuições dos demais agentes formalmente designados.

6.9.6. A Administração deverá assegurar que os agentes designados disponham de condições adequadas para o exercício das atribuições de gestão e fiscalização, observada a segregação de funções sempre que possível, bem como manter nos autos os atos de designação, eventuais substituições e registros de ciência formal dos servidores responsáveis.

7 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos de forma provisória e definitiva, observada a natureza técnica e sanitária da execução, a necessidade de conferência das unidades e áreas efetivamente tratadas, a aferição dos quantitativos conforme a unidade de medição definida neste Termo de Referência e a verificação da conformidade dos procedimentos realizados com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, com o Edital de Chamamento Público, com o instrumento contratual e com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, especialmente a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022.

7.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, relatório, atesto ou registro circunstanciado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação formal da conclusão dos serviços constantes da respectiva Ordem de Serviço, para fins de verificação preliminar da conformidade técnica da execução, da unidade atendida, da área efetivamente tratada, dos procedimentos realizados, dos produtos empregados, do cumprimento das medidas de segurança, da documentação apresentada e da correspondência entre o serviço executado e o quantitativo indicado para medição.

7.1.3. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização deverá avaliar, entre outros aspectos pertinentes:

I – a identificação da unidade e da localidade atendidas;

II – a correspondência entre a área autorizada e a área efetivamente tratada;

III – o tipo de procedimento realizado e sua adequação às pragas-alvo;

IV – a utilização de produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

V – a observância das condições de preparação, isolamento, sinalização, ventilação e reocupação dos ambientes;

VI – a correta instalação de armadilhas ou porta-iscas, quando aplicável;

VII – a inexistência de danos, contaminações ou irregularidades decorrentes da execução;

VIII – a apresentação do respectivo comprovante, certificado ou relatório de execução, contendo as informações exigidas pela regulamentação sanitária.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados sem autorização prévia; em unidade, ambiente ou área distinta daquela estabelecida na Ordem de Serviço; em quantitativo diverso do efetivamente aferido; mediante utilização de produtos ou métodos inadequados ou irregulares; sem observância das condições sanitárias e de segurança; sem apresentação da documentação obrigatória; com resultado tecnicamente insatisfatório; ou quando não atenderem às especificações deste Termo de Referência, do Edital de Chamamento Público e do instrumento contratual.

7.1.5. Constatadas falhas, omissões, desconformidades, execução incompleta ou resultado insatisfatório imputável à empresa credenciada, esta será formalmente notificada para promover, às suas expensas, a correção, complementação, retorno, reforço, reaplicação ou refazimento dos serviços, conforme tecnicamente cabível, no prazo fixado pela fiscalização, preferencialmente de até 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da ocorrência, o risco sanitário, a urgência da intervenção ou as características técnicas do procedimento justificarem prazo diverso, devidamente registrado no processo administrativo.

7.1.6. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado ou documento equivalente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento das exigências contratuais, validação da medição da área efetivamente tratada, conferência dos certificados, relatórios e demais documentos exigidos, inexistência de pendências impeditivas e confirmação da aptidão dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma motivada e por igual período, quando houver necessidade de diligência complementar, nova vistoria, saneamento de divergência de medição, análise de documentação, esclarecimento técnico, verificação dos produtos utilizados ou outra providência indispensável ao adequado atesto dos serviços.

7.1.8. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços realizados, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com comunicação à empresa para emissão de nota fiscal referente à parcela

incontroversa, desde que regularmente executada, medida, recebida e apta à liquidação e ao pagamento, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida.

7.1.9. O prazo destinado à solução, pela empresa credenciada, de inconsistências, falhas de execução, divergências de medição, ausência de documentação, necessidade de correção do certificado ou relatório de execução ou saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de conclusão da respectiva etapa de recebimento e liquidação, reiniciando-se a contagem após a efetiva regularização da pendência, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa credenciada pela perfeita, segura e eficaz execução dos serviços, pelo cumprimento do prazo de assistência técnica ou garantia estabelecido, pela realização de retorno ou reaplicação quando cabível, pela correção de vícios, falhas ou desconformidades posteriormente identificados e pela reparação de danos causados à Administração, aos usuários, a terceiros ou ao meio ambiente, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.2.1. A medição dos serviços será realizada por metro quadrado de área efetivamente tratada por aplicação (m²/aplicação), considerando exclusivamente as áreas previamente autorizadas mediante Ordem de Serviço, efetivamente submetidas aos procedimentos contratados, conferidas pela fiscalização e aceitas pela Administração, observados os preços unitários previamente fixados para o respectivo item.

7.2.2. Para fins de aferição da área ou do quantitativo executado, a fiscalização poderá utilizar plantas, croquis, memoriais, levantamento cadastral dos imóveis, projetos arquitetônicos, medições diretas, registros fotográficos, mapas, relatórios de execução, certificados, boletins de medição, ferramentas digitais ou outros meios idôneos que permitam comprovar a correspondência entre a área autorizada, o serviço efetivamente realizado e o quantitativo apresentado para pagamento.

7.2.3. A área objeto de medição deverá corresponder exclusivamente aos ambientes efetivamente incluídos na Ordem de Serviço e submetidos ao tratamento. A metragem poderá ser obtida a partir do cadastro previamente elaborado das unidades municipais, dos projetos arquitetônicos disponíveis, de levantamento físico realizado pela Administração ou de medição técnica efetuada no local. A área construída do imóvel ou a área total do terreno não será automaticamente considerada como área tratada quando houver ambientes, espaços externos ou parcelas do imóvel não abrangidos pelo procedimento executado.

7.2.4. Não serão considerados para fins de medição e pagamento:

I – serviços executados sem Ordem de Serviço ou autorização formal da Administração;

II – serviços realizados em unidades, áreas ou ambientes fora dos limites autorizados ou sem demanda previamente reconhecida pela Administração;

III – procedimentos executados em desconformidade com os padrões técnicos, sanitários, ambientais ou de segurança definidos neste Termo de Referência;

IV – áreas ou quantitativos cuja execução não possa ser comprovada por medição, documentação, relatório ou atesto da fiscalização;

V – serviços recusados, glosados ou pendentes de correção, complementação, retorno ou reaplicação;

VI – serviços executados mediante produto irregular, método não autorizado ou procedimento que tenha causado contaminação, risco sanitário, dano ambiental, prejuízo ao patrimônio público ou privado ou exposição indevida de pessoas, sem prejuízo das providências corretivas e responsabilidades cabíveis.

7.2.5. A medição será formalizada por boletim, relatório ou documento próprio, contendo, no mínimo, a identificação da Secretaria demandante, da empresa credenciada, da Ordem de Serviço, da unidade atendida, do endereço ou localidade, da data da execução, do tipo de procedimento realizado, da área ou quantitativo autorizado, da área ou quantitativo efetivamente executado, da metodologia de aferição, dos registros comprobatórios e das eventuais glosas ou pendências identificadas, acompanhado da assinatura ou validação do fiscal responsável.

7.2.6. A apresentação de relatório, certificado ou medição pela empresa credenciada não vincula a Administração, cabendo à fiscalização proceder à conferência, retificação, glosa ou rejeição total ou parcial dos quantitativos informados sempre que constatada divergência entre o serviço indicado e aquele efetivamente autorizado e executado.

7.2.7. As atividades de monitoramento preventivo e corretivo deverão ser comprovadas por registros próprios, relatórios de inspeção, fichas de acompanhamento ou documentos equivalentes, conforme o escopo contratado e as disposições da RDC ANVISA nº 622/2022. Tais atividades não serão automaticamente contabilizadas como novas aplicações por metro quadrado, devendo sua remuneração observar exclusivamente a composição dos serviços e os critérios de medição previamente estabelecidos no Edital e na planilha de preços.

7.3. DA BASE DE CÁLCULO PARA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO E DOS QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

7.3.1. Para fins de formação dos valores unitários a serem previamente fixados pela Administração no procedimento de credenciamento, a composição de custos deverá adotar como base a unidade de medida definida para cada serviço, especialmente o metro quadrado de área tratada por aplicação (m²/aplicação), considerando os quantitativos estimados a partir dos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, sem prejuízo de que a execução e o pagamento fiquem condicionados à efetiva

emissão de Ordem de Serviço, realização dos serviços, medição, recebimento e atesto pela fiscalização contratual.

7.3.2. O valor unitário fixado por metro quadrado de área tratada por aplicação deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à completa, adequada e segura execução dos serviços abrangidos pelo respectivo item, compreendendo os procedimentos previstos, não se admitindo cobrança posterior de valores adicionais sob fundamento de custos ordinários, previsíveis e inerentes à execução do objeto.

7.3.3. Na composição do custo unitário dos serviços deverão estar compreendidos, no mínimo, os seguintes elementos:

I – mão de obra especializada necessária à execução dos serviços, inclusive remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e demais custos legalmente incidentes;

II – responsável técnico, supervisão, preposto, coordenação operacional e demais profissionais necessários ao planejamento, acompanhamento e execução dos serviços;

III – produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados, inseticidas, rodenticidas, produtos para tratamento de cupins e demais insumos tecnicamente necessários, conforme o procedimento autorizado;

IV – pulverizadores, aplicadores, equipamentos, armadilhas, porta-iscas, utensílios, materiais de apoio, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais instrumentos necessários à execução segura dos procedimentos;

V – transporte, combustível, deslocamento, mobilização e desmobilização de equipe, produtos, equipamentos e demais meios operacionais até as unidades indicadas pela Administração, inclusive aquelas localizadas na zona rural do Município;

VI – materiais de sinalização, isolamento dos ambientes e demais medidas de segurança necessárias à execução dos serviços em prédios administrativos, unidades socioassistenciais, escolas, creches, cozinhas, refeitórios, depósitos e demais locais de uso coletivo;

VII – recolhimento, transporte, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada das embalagens, recipientes, materiais contaminados e demais resíduos relacionados à execução, conforme a legislação sanitária e ambiental aplicável;

VIII – emissão de certificados, relatórios, comprovantes de execução, assistência técnica, garantia, retorno ou reaplicação quando cabíveis, além de despesas administrativas, seguros, tributos, taxas, encargos, custos financeiros, lucro e demais componentes econômicos necessários à execução regular do contrato.

7.3.4. O fornecimento de mão de obra, responsável técnico, produtos, equipamentos, armadilhas, porta-iscas, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, materiais de sinalização, transporte, deslocamento e demais meios necessários à execução deverá ser

integralmente considerado na composição do valor unitário fixado pela Administração e aceito pela empresa no momento do credenciamento, não cabendo ao Município arcar com custos autônomos ou adicionais decorrentes de providências ordinárias indispensáveis ao cumprimento do objeto.

7.3.5. A Administração, para fins de definição dos valores do credenciamento, deverá realizar pesquisa de preços mediante utilização de fontes idôneas e compatíveis com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando disponíveis, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Compras.gov.br, bancos e plataformas de preços, pesquisas junto ao mercado e demais parâmetros adequados, observadas a unidade de medida equivalente, as condições de execução, os quantitativos estimados, o número de aplicações, as exigências técnicas e sanitárias, a localização das unidades e a compatibilidade com os preços efetivamente praticados no mercado.

7.3.6. A metodologia de formação dos valores deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma que os preços previamente fixados pela Administração sejam compatíveis com os praticados no mercado, considerados os quantitativos estimados, a potencial economia de escala, a logística de atendimento, a dispersão territorial das unidades, o número previsto de aplicações, a obrigação de assistência técnica e garantia e as demais peculiaridades relevantes do objeto.

7.3.7. Para fins de dimensionamento e memória de cálculo dos quantitativos estimados, a Administração adotará metodologia individualizada por imóvel, considerando a área identificada nos levantamentos técnicos, arquitetônicos e cadastrais disponíveis, o acréscimo de margem de segurança de 20% (vinte por cento) e a quantidade de aplicações previstas durante o período de 12 (doze) meses, conforme as características e a periodicidade estabelecida para cada unidade.

A margem de segurança de 20% (vinte por cento) constitui acréscimo estimativo adotado pela Administração com a finalidade de contemplar possíveis variações entre as metragens identificadas nos documentos utilizados no levantamento e as áreas que poderão efetivamente demandar tratamento durante a execução contratual. Sua adoção considera eventuais diferenças de dimensionamento, ambientes acessórios, áreas complementares, espaços externos e demais superfícies que, após avaliação técnica, apresentem necessidade e viabilidade de tratamento.

Para fins de cálculo, será utilizada a seguinte fórmula:

Quantitativo anual por imóvel = Área de referência do imóvel × 1,20 × Número de aplicações anuais.

O quantitativo global estimado corresponderá à soma dos quantitativos anuais calculados individualmente para todos os imóveis abrangidos pela contratação, observadas as diferentes periodicidades de aplicação estabelecidas neste Termo de Referência.

A área de referência deverá corresponder à metragem identificada nos documentos técnicos, arquitetônicos ou cadastrais utilizados no levantamento, considerando as características de cada imóvel e sua pertinência para o planejamento dos serviços. A margem adicional de 20% constitui parâmetro estimativo de segurança para o dimensionamento da demanda, não representando área física adicional efetivamente identificada nos imóveis, nem autorização automática para execução ou pagamento de quantitativos superiores aos serviços efetivamente realizados.

A execução e a remuneração permanecerão condicionadas à necessidade identificada em cada unidade, à delimitação das áreas efetivamente sujeitas ao tratamento, à emissão de Ordem de Serviço, à comprovação dos procedimentos realizados, à medição e ao atesto da fiscalização contratual, observados os quantitativos estimados e os limites estabelecidos para a contratação.

7.3.8. A definição dos quantitativos deverá ser instruída com relação individualizada dos prédios e unidades atendidos, organizada por Secretaria, contendo nome da unidade, endereço ou localidade, indicação de zona urbana ou rural, área de referência, margem de segurança aplicada, número previsto de aplicações durante a vigência e quantitativo anual estimado resultante, permitindo a conferência dos cálculos e a rastreabilidade da composição da demanda.

7.3.9. Para a presente contratação, o planejamento dos quantitativos deverá observar as periodicidades individualizadas de cada imóvel, considerando as duas aplicações anuais previstas para os imóveis em geral, as quatro aplicações anuais para o Almoxarifado Municipal e as seis aplicações anuais para o Mercado Municipal e o Depósito da Merenda Escolar, conforme justificativas técnicas e sanitárias constantes do processo administrativo.

7.3.10. Os quantitativos apresentados constituem estimativas para planejamento da contratação, não representando obrigação de execução integral pela Administração. A execução ficará condicionada à necessidade efetiva de cada unidade, à emissão de Ordem de Serviço, à delimitação das áreas submetidas ao tratamento e à disponibilidade dos quantitativos e recursos orçamentários correspondentes, sendo a remuneração vinculada exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela fiscalização.

7.3.11. Os valores unitários fixados pela Administração, a planilha de preços, as unidades de medição e as condições de remuneração serão expressamente divulgados no Edital de Chamamento Público e em seus anexos, de forma uniforme para todos os interessados no credenciamento, juntamente com os quantitativos estimados e as demais informações necessárias ao conhecimento das condições econômicas da contratação. A pesquisa de preços, a memória de cálculo, as fontes consultadas e a justificativa metodológica permanecerão devidamente instruídas nos autos do processo administrativo.

7.3.12. Os interessados que requererem o credenciamento deverão manifestar concordância com os valores previamente estabelecidos pela Administração, não havendo disputa de preços entre os credenciados. Durante a vigência dos instrumentos contratuais, os valores deverão observar as regras de reajustamento e de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstas no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável, preservando-se a uniformidade e a isonomia entre os credenciados.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

7.4.1. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pela empresa credenciada em nome do órgão ou unidade orçamentária responsável pela despesa somente após a execução dos serviços, a validação da medição e o recebimento correspondente, devendo corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos, comprovados e atestados pela fiscalização competente.

7.4.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período quando houver necessidade justificada de diligência, conferência complementar, saneamento documental ou verificação de conformidade, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada contém os elementos necessários e essenciais, especialmente:

I – data de emissão;

II – dados do instrumento contratual, da Secretaria ou órgão responsável e da empresa credenciada;

III – identificação da Ordem de Serviço correspondente;

IV – identificação da unidade atendida e descrição dos serviços executados;

V – quantitativo efetivamente medido, especialmente em metro quadrado por aplicação (m²/aplicação);

VI – valor unitário previamente fixado no credenciamento;

VII – valor total da parcela a pagar;

VIII – indicação de eventuais glosas, descontos ou retenções;

IX – destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

7.4.4. A nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada da correspondente Ordem de Serviço, boletim ou relatório de medição, termo ou registro de recebimento, certificado ou comprovante de execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, relatório técnico e demais documentos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços, conforme as exigências deste Termo de Referência e da regulamentação sanitária aplicável, especialmente o art. 19 da RDC ANVISA nº 622/2022.

7.4.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, divergência de quantitativo, ausência de documentação, inconsistência no certificado de execução, incompatibilidade na

medição ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a empresa credenciada deverá ser formalmente comunicada para providenciar as medidas saneadoras, ficando suspenso o processamento da parcela afetada até a regularização da pendência, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.4.6. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e credenciamento da empresa, inclusive a validade das licenças sanitárias e ambientais, quando exigíveis, e demais documentos técnicos indispensáveis ao exercício da atividade. A perda de condição essencial para a execução do serviço poderá impedir a emissão de novas Ordens de Serviço enquanto perdurar a irregularidade, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

7.4.7. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser realizada nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições contratuais aplicáveis, não afastando a obrigação de pagamento das parcelas de serviços efetivamente executados e regularmente recebidos, observadas as medidas administrativas e legais cabíveis diante de eventual irregularidade.

7.4.8. Constatada situação de irregularidade da empresa credenciada, esta será formalmente notificada para regularizar sua situação ou apresentar manifestação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando justificadamente admitido pela Administração. A concessão de prazo para regularização não autorizará a execução de atividade que dependa de licença, habilitação ou documento essencial vencido, suspenso ou irregular.

7.4.9. Não havendo regularização ou sendo a manifestação considerada improcedente, a Administração deverá adotar as providências cabíveis, inclusive suspensão de novas convocações, descredenciamento quando presentes os respectivos pressupostos, comunicação aos órgãos competentes, instauração de procedimento de responsabilização ou medidas voltadas à extinção do instrumento contratual, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.4.10. Havendo serviços efetivamente executados, regularmente medidos, recebidos, aceitos e incontroversos, o pagamento correspondente poderá ser processado, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis quanto às pendências remanescentes, parcelas controvertidas, irregularidades administrativas ou demais responsabilidades da empresa credenciada, observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica das exigibilidades por fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração.

7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa credenciada, vedado o pagamento por serviços não autorizados, não executados, não medidos, não comprovados, não atestados, não recebidos ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.6.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou de outra natureza previstas na legislação vigente e aplicável à operação, conforme o regime jurídico e tributário da empresa credenciada e a natureza dos serviços efetivamente prestados.

7.6.4. A empresa credenciada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição mediante documentação oficial idônea, sendo as retenções tributárias processadas de acordo com o tratamento legal aplicável ao respectivo regime e com a legislação tributária vigente na data do pagamento.

7.7. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.7.1. A presente contratação não admite antecipação de pagamento, total ou parcial, de modo que qualquer desembolso pela Administração ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, à correspondente medição, ao recebimento, ao atesto da fiscalização, à regular liquidação da despesa e ao cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.8.1. A cessão de crédito decorrente dos contratos celebrados no âmbito do credenciamento somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa anuência da Administração, desde que não haja vedação no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual ou na legislação aplicável e desde que sejam preservados o interesse público, a regularidade da empresa credenciada, a rastreabilidade do pagamento, a ordem cronológica das exigibilidades e a inexistência de prejuízo à fiscalização ou à execução contratual.

7.8.2. Eventual cessão de crédito não afastará a responsabilidade integral da empresa credenciada pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais, técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas, nem impedirá a Administração de realizar glosas, retenções, compensações ou descontos legal e contratualmente cabíveis.

7.8.3. A cessão de crédito, quando admitida, deverá ser formalizada por instrumento próprio, submetida à análise do setor competente e condicionada à comprovação de que não haverá alteração subjetiva indevida da execução, transferência das obrigações técnicas da credenciada,

burla às regras de credenciamento ou de distribuição das demandas, prejuízo à fiscalização ou comprometimento do controle administrativo da despesa.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual, nas Ordens de Serviço emitidas e nas demais condições estabelecidas no procedimento de credenciamento.

8.1.2. Exercer o acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução contratual por servidores, comissão ou agentes públicos especialmente designados, inclusive por fiscais ou responsáveis setoriais vinculados às Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, registrando em instrumento próprio as falhas, ocorrências, desconformidades, glosas, medições, notificações, retornos, reaplicações e demais fatos relevantes, com encaminhamento à autoridade competente quando necessária a adoção de providências que extrapolem a competência da fiscalização.

8.1.3. Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, observando o critério objetivo de distribuição das demandas estabelecido no Edital de Chamamento Público e indicando a Secretaria demandante, a unidade a ser atendida, o endereço ou localidade, a área estimada sujeita ao tratamento, o tipo de procedimento requerido, as pragas-alvo quando previamente identificadas, a data ou período de execução, o prazo para atendimento, as orientações operacionais pertinentes e o responsável pelo acompanhamento e recebimento dos serviços.

8.1.4. Fornecer por escrito à CONTRATADA as informações indispensáveis à adequada execução do objeto, especialmente quanto à identificação e localização das unidades, condições de acesso, horários de funcionamento, calendário escolar quando aplicável, existência de cozinhas, refeitórios, despensas, depósitos ou outros ambientes que demandem cautelas específicas, restrições operacionais, públicos atendidos, áreas sensíveis e demais elementos relevantes à execução segura dos serviços.

8.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, atrasos, desconformidades técnicas ou sanitárias, utilização inadequada de produtos, descumprimento de procedimentos de segurança, danos ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, complementação, retorno, reaplicação, refazimento ou apresentação de justificativa, conforme a natureza da ocorrência.

8.1.6. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, na forma prevista neste Termo de Referência e no instrumento contratual, mediante verificação da conformidade da execução com as Ordens de Serviço, aferição da área ou quantitativo efetivamente tratado,

análise dos certificados, relatórios, comprovantes de execução e demais registros apresentados e validação das medições pela fiscalização competente.

8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, com as Ordens de Serviço, com os padrões mínimos de qualidade, eficácia e segurança, com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis ou com os critérios de medição e aceitação estabelecidos neste instrumento.

8.1.8. Pagar à CONTRATADA os valores correspondentes aos serviços regularmente autorizados, executados, medidos, comprovados, recebidos e atestados pela fiscalização contratual, de acordo com os preços unitários previamente fixados no credenciamento e nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, vedado o pagamento por áreas ou serviços não executados, não autorizados, não comprovados, recusados, glosados ou pendentes de correção.

8.1.9. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias ou de outra natureza incidentes sobre o valor da nota fiscal ou fatura da CONTRATADA, quando cabíveis, observada a legislação vigente e o regime tributário aplicável.

8.1.10. Verificar, previamente à emissão de novas Ordens de Serviço, quando cabível, e à liquidação e ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e credenciamento exigidas da CONTRATADA, especialmente sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a validade das licenças sanitária e ambiental, quando exigíveis, da responsabilidade técnica e dos demais documentos indispensáveis ao exercício regular da atividade.

8.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.1.11.1. Exercer poder de mando direto sobre empregados, técnicos, aplicadores ou demais colaboradores da CONTRATADA, devendo as determinações administrativas ser dirigidas ao preposto, responsável técnico ou representante formalmente indicado, ressalvadas as intervenções imediatas necessárias para prevenir risco à saúde, à segurança das pessoas, ao patrimônio ou ao meio ambiente;

8.1.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

8.1.11.3. Promover, exigir ou aceitar desvio de função de empregados, técnicos ou colaboradores da CONTRATADA;

8.1.11.4. Interferir na organização interna, escala, remuneração, disciplina, composição ou gestão operacional da equipe da CONTRATADA, sem prejuízo do poder-dever de fiscalização e da exigência de cumprimento das condições técnicas e contratuais assumidas.

8.1.12. Cientificar o órgão de representação judicial ou de consultoria jurídica do Município e, quando a natureza da ocorrência assim exigir, os demais órgãos públicos competentes, para

adoção das medidas cabíveis quando verificado descumprimento contratual relevante, dano ao erário, risco ou dano sanitário ou ambiental, utilização de produto irregular, exposição indevida de pessoas ou outra ocorrência que demande providência jurídica ou administrativa específica.

8.1.13. Arquivar, dentre outros documentos, convocações, registros de distribuição das demandas, Ordens de Serviço, boletins ou relatórios de medição, termos de recebimento, certificados ou comprovantes de execução, relatórios técnicos, registros fotográficos, notificações expedidas, respostas da CONTRATADA, documentos relacionados a retornos ou reaplicações, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes à execução contratual.

8.1.14. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à contratação, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital de Chamamento Público e pelo instrumento contratual, visando à melhor adequação do objeto ao interesse público, à continuidade dos serviços, à segurança sanitária, à eficiência da execução e à manutenção das condições padronizadas e isonômicas aplicáveis aos credenciados.

8.1.15. Designar formalmente o gestor do contrato, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, seus respectivos substitutos e, quando adotado pela Administração, os fiscais ou responsáveis setoriais das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, mediante ato administrativo próprio, antes do início da execução, observadas as disposições dos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.16. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário e possível, informações sobre restrições de acesso, peculiaridades das unidades, horários disponíveis para execução, presença de crianças, estudantes, idosos, pessoas com deficiência ou outros públicos que demandem proteção específica, áreas destinadas ao armazenamento ou preparo de alimentos, ambientes sensíveis e demais circunstâncias que possam impactar o planejamento e a execução segura dos serviços.

8.2. DA CONTRATADA

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em seus anexos, no Edital de Chamamento Público, no instrumento contratual, nas Ordens de Serviço e nas condições às quais aderiu no procedimento de credenciamento, assumindo como exclusivamente seus os riscos, encargos, custos e despesas decorrentes da boa, regular, segura e perfeita execução do objeto.

8.2.2. Executar diretamente os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários previstos nas Ordens de Serviço, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, às normas sanitárias e ambientais aplicáveis, às orientações do responsável técnico e aos padrões mínimos de qualidade, segurança e eficácia estabelecidos pela Administração.

8.2.3. Mobilizar equipe suficiente, capacitada e devidamente orientada para execução dos serviços, mantendo responsável técnico habilitado e supervisão adequada dos atendimentos e assegurando compatibilidade entre o número de profissionais mobilizados, a área e as características da unidade, o procedimento solicitado, o prazo estabelecido e a complexidade técnica da execução.

8.2.4. Fornecer, às suas expensas, todos os produtos saneantes desinfestantes, equipamentos de aplicação, armadilhas, porta-iscas, utensílios, materiais de apoio e sinalização, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e equipamentos de proteção coletiva, veículos, instrumentos e demais meios necessários à completa, adequada e segura execução dos serviços.

8.2.5. Cumprir rigorosamente os prazos de início, execução e conclusão estabelecidos nas Ordens de Serviço, comunicando formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento e preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa impedir ou comprometer o atendimento no prazo estabelecido, acompanhado da respectiva justificativa e comprovação, quando cabível.

8.2.6. Atender prontamente às determinações, solicitações e notificações expedidas pela Administração, especialmente aquelas relacionadas à correção de falhas, complementação dos serviços, retorno ou reaplicação, saneamento de pendências, apresentação de documentos, esclarecimento de medições, substituição de produto inadequado, adequação de procedimentos ou adoção de medidas destinadas à proteção da saúde, do patrimônio e do meio ambiente.

8.2.7. Refazer, corrigir, complementar, reforçar ou reaplicar, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com o instrumento contratual, com a Ordem de Serviço, com os critérios de medição, com os padrões de qualidade e eficácia exigidos ou com as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, inclusive durante o período de assistência técnica ou garantia estabelecido, quando a ocorrência for imputável à CONTRATADA, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.8. Responsabilizar-se integralmente por vícios, falhas, omissões, imperfeições, atrasos, contaminações, acidentes, danos ou irregularidades decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável durante a execução dos serviços, inclusive perante a Administração, trabalhadores, servidores, estudantes, crianças, usuários e terceiros, sem prejuízo das responsabilidades e sanções administrativas, civis, sanitárias, ambientais, trabalhistas e previdenciárias cabíveis.

8.2.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, descontaminar, recompor ou indenizar, às suas expensas, quaisquer danos causados a bens públicos ou privados, instalações, mobiliários, documentos, equipamentos, materiais pedagógicos, alimentos, utensílios, reservatórios, áreas verdes, redes de drenagem, ambientes, pessoas ou quaisquer outros elementos afetados por

ação ou omissão imputável à CONTRATADA durante a execução dos serviços, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.10. Observar rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, fornecendo e exigindo o uso efetivo dos Equipamentos de Proteção Individual e coletiva adequados à atividade, promovendo a orientação e o treinamento dos trabalhadores e adotando os procedimentos necessários à prevenção de intoxicações, exposições, acidentes, derramamentos e demais riscos inerentes ao transporte, preparo, manipulação e aplicação dos produtos utilizados.

8.2.11. Observar rigorosamente as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, mantendo válidas as licenças sanitárias e ambientais ou documentos equivalentes exigíveis, utilizando exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente regularizados perante a ANVISA e adotando medidas destinadas a minimizar riscos à saúde humana, aos animais e ao meio ambiente.

8.2.12. Manter Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, atualizados e disponíveis para consulta pela Administração, contemplando os procedimentos de recebimento, armazenamento, transporte, manipulação, diluição, aplicação e utilização dos produtos saneantes desinfestantes, operação e manutenção dos equipamentos, utilização de EPIs, atendimento a acidentes, derramamentos, intoxicações, situações de emergência, biossegurança e recolhimento e destinação final de embalagens e resíduos, em conformidade com o art. 12 da RDC ANVISA nº 622/2022.

8.2.13. Disponibilizar à Administração e à fiscalização, sempre que solicitado e antes da utilização dos produtos quando necessário à avaliação de segurança, as respectivas fichas de dados de segurança, fichas técnicas, informações de regularização perante a ANVISA e orientações do fabricante, contendo informações sobre identificação, composição, perigos, medidas preventivas, primeiros socorros, armazenamento, transporte, manipulação e providências em caso de exposição acidental ou derramamento.

8.2.14. Assegurar que os veículos utilizados no transporte de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos atendam às exigências sanitárias e legais aplicáveis, especialmente quanto ao compartimento destinado ao transporte, à separação entre produtos e ocupantes e às condições de segurança e utilização exigidas pelo art. 13 da RDC ANVISA nº 622/2022.

8.2.15. Recolher, acondicionar, transportar e destinar adequadamente as embalagens vazias, recipientes, materiais contaminados e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, observadas as normas sanitárias e ambientais e as orientações dos fabricantes, sendo vedado o abandono, descarte irregular, reutilização indevida ou permanência desses materiais nas unidades municipais após a conclusão do atendimento.

8.2.16. Manter, durante todo o período em que permanecer credenciada e durante a execução dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade

exigidas no Chamamento Público, inclusive responsável técnico devidamente habilitado, licenças sanitária e ambiental vigentes, quando exigíveis, e registros profissionais pertinentes, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

8.2.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações de execução assumidas, ficando expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, bem como qualquer forma de intermediação, cessão ou repasse da execução incompatível com as condições que fundamentaram o credenciamento.

8.2.18. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

8.2.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo remuneração de pessoal e responsável técnico, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, taxas, seguros, transporte, combustível, deslocamento, mobilização, desmobilização, alimentação, produtos saneantes desinfestantes, equipamentos, armadilhas, porta-iscas, materiais de sinalização, EPIs, emissão de certificados e relatórios, recolhimento e destinação de embalagens e resíduos, assistência técnica, garantia, retornos e reaplicações quando cabíveis e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a adequada execução do objeto.

8.2.20. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes e condições para receber comunicações, acompanhar as Ordens de Serviço, prestar esclarecimentos, tratar de medições e documentos de pagamento, providenciar correções, retornos ou reaplicações e responder administrativamente perante a gestão e a fiscalização contratual, sem prejuízo das atribuições próprias do responsável técnico, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.21. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e permitindo o acompanhamento dos serviços, bem como disponibilizando registros, relatórios, fichas técnicas, informações sobre os produtos utilizados, POPs, fichas de segurança, documentos profissionais, licenças e demais elementos necessários à verificação da regularidade técnica, sanitária e contratual da execução.

8.2.22. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação que comprove a regularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, sanitária, ambiental e econômico-financeira exigível, inclusive a manutenção das licenças, registros e demais condições que fundamentaram seu credenciamento, nos termos da legislação aplicável, do Edital, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

8.2.23. Cumprir as exigências das autoridades públicas competentes e as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis à prestação dos

serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, especialmente a regulamentação vigente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e as determinações dos órgãos sanitários e ambientais competentes.

8.2.24. Abster-se de executar serviços fora dos limites autorizados pela Ordem de Serviço, em unidade, área ou ambiente não indicado pela Administração ou em condições que possam representar risco indevido aos trabalhadores, servidores, estudantes, crianças, usuários, terceiros, alimentos, patrimônio público ou privado ou meio ambiente, devendo comunicar imediatamente à fiscalização qualquer circunstância que impeça a execução segura do procedimento.

8.2.25. Manter comunicação permanente com a Administração durante a execução, informando o início e a conclusão dos serviços, eventuais dificuldades de acesso, riscos identificados, necessidade de ajustes operacionais, ocorrência de derramamentos, exposição acidental, contaminação, acidentes, danos, identificação de condições estruturais favoráveis à proliferação de pragas ou qualquer outro fato relevante que possa impactar a adequada execução do objeto ou demandar providências da unidade atendida.

8.2.26. Apresentar, após cada atendimento, comprovante de execução do serviço, certificado ou relatório técnico contendo as informações exigidas pelo art. 19 da RDC ANVISA nº 622/2022, incluindo identificação do cliente e endereço do imóvel, pragas-alvo, data da execução, prazo de assistência técnica por praga-alvo, grupos químicos, nomes e concentrações de uso dos produtos empregados, orientações pertinentes, identificação e registro profissional do responsável técnico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e identificação da empresa prestadora, com os respectivos números e prazos de validade das licenças sanitária e ambiental, quando exigíveis.

8.2.27. Nos prédios de uso coletivo submetidos aos serviços de desinfestação, providenciar a afixação de cartazes informativos com os dados exigidos pelo art. 20 da RDC ANVISA nº 622/2022, especialmente informações sobre a aplicação realizada, data, produto utilizado, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental, quando exigíveis, mantendo a sinalização pelo período determinado na regulamentação aplicável.

8.2.28. Adotar cuidados específicos durante a execução dos serviços nas unidades destinadas ao armazenamento, recebimento, manipulação, preparo ou comercialização de gêneros alimentícios, especialmente no Mercado Municipal, no Depósito da Merenda Escolar, no Almoxarifado Municipal, nas cozinhas, despensas e refeitórios, assegurando a proteção ou retirada prévia dos alimentos, utensílios e equipamentos, a utilização de produtos e métodos compatíveis com os ambientes e o cumprimento dos períodos de isolamento, ventilação, limpeza e reocupação, de modo a evitar contaminações e exposição indevida de trabalhadores e usuários.

8.2.29. Realizar e documentar as medidas preventivas e corretivas de monitoramento de vetores e pragas urbanas, conforme o escopo contratado, o planejamento operacional e a periodicidade estabelecida na regulamentação sanitária, especialmente no art. 3º, inciso II, da RDC ANVISA nº 622/2022, mantendo registros das inspeções, pontos críticos, dispositivos de controle, ocorrências identificadas e recomendações técnicas, sem confundir as atividades de monitoramento com as aplicações químicas programadas e observadas as condições de remuneração previstas no instrumento contratual.

8.2.30. Responder por quaisquer autuações, notificações, multas ou sanções decorrentes de conduta, omissão, irregularidade ou descumprimento de obrigação legal ou contratual que lhe seja imputável, especialmente em matéria sanitária, ambiental, trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança do trabalho ou de execução contratual, sem prejuízo da obrigação de corrigir a irregularidade, reparar eventuais danos e ressarcir a Administração quando cabível.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA FORMA DE SELEÇÃO

9.1.1. A seleção dos prestadores ocorrerá mediante procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, precedido de Edital de Chamamento Público, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, adotando-se a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, mediante a qual poderão ser credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que atendam integralmente às condições jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiras, técnicas, sanitárias, ambientais e operacionais estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

9.1.2. A adoção do credenciamento paralelo e não excludente justifica-se pela possibilidade e conveniência administrativa de manter múltiplas empresas especializadas previamente habilitadas e aptas à prestação dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, em condições padronizadas de contratação e remuneração, possibilitando o atendimento das demandas provenientes das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação e das diversas unidades localizadas nas zonas urbana e rural do Município de Itiúba/BA. O credenciamento não implicará competição entre os interessados, classificação por preço ou escolha de proposta vencedora, uma vez que todos aqueles que preencherem os requisitos estabelecidos poderão ser admitidos no sistema.

9.1.3. A execução contratual ocorrerá de forma programada e sob demanda da Administração, mediante convocação da empresa credenciada e emissão de Ordem de Serviço específica, com remuneração pelos preços unitários previamente definidos pela Administração e divulgados no Edital de Chamamento Público. Quando não for possível a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a distribuição das demandas observará critério objetivo, impessoal, isonômico e previamente estabelecido no Edital, mantendo-se registro das convocações e dos atendimentos realizados para fins de controle e rastreabilidade.

9.1.4. O credenciamento não assegurará à empresa interessada ou credenciada direito à contratação, quantitativo mínimo de serviços, exclusividade, faturamento mínimo ou preferência na distribuição das demandas. A condição de credenciada representará sua habilitação para futuras contratações, de acordo com a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária, os quantitativos disponíveis e as regras objetivas de distribuição estabelecidas no Edital. Os preços de remuneração serão previamente fixados pela Administração e deverão ser aceitos expressamente pela interessada como condição para o credenciamento.

9.1.5. O procedimento de credenciamento deverá observar a regulamentação municipal aplicável, quando existente, e as disposições do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à publicidade do Chamamento Público, à possibilidade de cadastramento permanente de novos interessados, à definição dos critérios objetivos de distribuição das demandas e à padronização das condições de contratação e remuneração.

9.2. DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.2.1. Previamente ao deferimento do credenciamento e, novamente, quando cabível, antes da celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará a existência de eventual sanção, impedimento ou outra condição que obste a contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, inclusive:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – demais cadastros oficiais de sanções, impedimentos e restrições aplicáveis à Administração Pública, quando disponíveis e pertinentes ao caso concreto.

9.2.2. A consulta será realizada em nome da pessoa jurídica interessada e, quando juridicamente pertinente, poderá abranger seus administradores, dirigentes ou demais pessoas relacionadas, observados os efeitos e o alcance das sanções previstas na legislação, especialmente quanto à identificação de eventual utilização de pessoa jurídica para contornar impedimentos ou sanções administrativas.

9.2.3. Caso seja identificada ocorrência potencialmente impeditiva, a Administração deverá promover diligência para verificar sua natureza, vigência, extensão territorial, alcance subjetivo e objetivo e efetiva incidência sobre o credenciamento ou futura contratação, evitando-se a aplicação automática de restrição cujo alcance não compreenda o Município ou a contratação pretendida.

9.2.4. Antes do indeferimento do pedido de credenciamento, suspensão de convocação, descredenciamento ou adoção de outra medida fundada em ocorrência restritiva, será assegurada à interessada ou credenciada oportunidade de manifestação, quando cabível, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação dos atos administrativos e a legislação aplicável.

9.2.5. É dever da empresa credenciada manter atualizada sua documentação e preservar todas as condições de habilitação durante o período em que permanecer credenciada e durante a execução dos contratos dele decorrentes, inclusive aquelas relacionadas às licenças sanitária e ambiental, responsabilidade técnica, registros profissionais e demais autorizações indispensáveis ao exercício da atividade, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração, suspensão, vencimento ou fato superveniente relevante.

9.3. DAS REGRAS GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

9.3.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diverso daquele da pessoa jurídica requerente do credenciamento, salvo nas hipóteses legalmente admitidas ou quando, pela própria natureza do documento, sua emissão ocorrer em nome da matriz, filial, administrador, responsável técnico ou outro sujeito especificamente relacionado à comprovação exigida.

9.3.2. Se a interessada requerente for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se o pedido de credenciamento for formulado por filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os atestados de capacidade técnica, certidões centralizadas e outros documentos que, por sua própria natureza ou pelas regras do órgão emissor, sejam válidos para a pessoa jurídica independentemente do estabelecimento específico.

9.3.3. Serão admitidos documentos com indicação de matriz e filial quando comprovada a centralização da arrecadação, recolhimento, registro, licenciamento ou emissão documental, desde que seja possível demonstrar de forma inequívoca que o documento apresentado abrange o estabelecimento que pretende executar os serviços.

9.3.4. A Administração poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento, complementação de informações, confirmação de autenticidade e saneamento de erros ou falhas formais que não alterem a substância ou a validade jurídica dos documentos apresentados, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável. A ausência de documento essencial ou o não atendimento de requisito necessário poderá resultar no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento, com documentação regularizada, durante o período em que o Chamamento Público permanecer aberto para novos interessados.

9.3.5. Para fins de credenciamento, serão exigidos apenas os documentos necessários e suficientes à demonstração da capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da interessada e da sua regularidade para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, observando-se a proporcionalidade, a pertinência com o objeto, a segurança sanitária e a vedação de exigências desnecessárias ou dissociadas da finalidade da contratação.

9.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1. Para fins de habilitação jurídica, a interessada deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua existência jurídica, regular constituição, representação e legitimidade para o exercício de atividade econômica compatível com a prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, conforme sua natureza jurídica.

9.4.2. No caso de empresário individual, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada dos demais documentos aplicáveis.

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores quando estes não constarem do próprio instrumento.

9.4.4. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da comprovação dos administradores responsáveis.

9.4.5. No caso de sucursal, filial ou agência que pretenda figurar como credenciada e executar diretamente os serviços, deverá ser apresentada a inscrição do ato constitutivo no registro competente do local onde opera, com a correspondente averbação no registro da sede da matriz, quando exigível.

9.4.6. No caso de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, deverão ser apresentados os documentos e autorizações exigidos pela legislação brasileira, sem prejuízo da comprovação das licenças, registros profissionais e demais requisitos necessários à prestação dos serviços no território nacional.

9.4.7. No caso de sociedade cooperativa, quando sua participação for juridicamente e operacionalmente compatível com o objeto, deverão ser apresentados os atos constitutivos, registros e documentos exigidos pela legislação específica, sem prejuízo da comprovação integral dos requisitos sanitários, ambientais, técnicos e de responsabilidade profissional estabelecidos para o exercício da atividade.

9.4.8. O ato constitutivo da interessada deverá contemplar atividade econômica compatível com a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, não sendo admitido o credenciamento de pessoa jurídica cujo objeto social seja incompatível com a atividade objeto do Chamamento Público.

9.4.9. Quando o exercício da atividade depender de registro, inscrição, autorização, licença ou habilitação perante órgão ou entidade competente, a interessada deverá apresentar os documentos correspondentes, observado o detalhamento das exigências técnicas, sanitárias e ambientais previsto no item 9.7 deste Termo de Referência.

9.4.10. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, de modo a permitir a verificação atualizada da composição, administração, objeto social e representação da pessoa jurídica.

9.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.5.1. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, a interessada deverá apresentar:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, quando exigível;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

VI – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VIII – declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à vedação ao trabalho de menores nas hipóteses constitucionalmente proibidas.

9.5.2. Caso a interessada seja considerada isenta de tributo estadual ou municipal relacionado à atividade, deverá comprovar tal condição mediante certidão, declaração ou outro documento emitido pela autoridade fiscal competente ou admitido pela legislação aplicável.

9.5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que haja restrição, observando-se o tratamento favorecido e os prazos de regularização previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando juridicamente aplicáveis ao procedimento e à contratação decorrente.

9.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente admitido pela legislação aplicável, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial, quando indicada na documentação apresentada, será analisada pela Administração de acordo com a legislação aplicável e com as circunstâncias concretas, não constituindo, isoladamente, motivo automático de impedimento, podendo ser exigidos documentos adicionais destinados a demonstrar a capacidade da empresa de cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento e das futuras contratações, quando juridicamente cabíveis.

9.6.3. As exigências de qualificação econômico-financeira deverão observar a proporcionalidade em relação ao objeto, ao modelo de execução sob demanda, aos valores potenciais das Ordens de Serviço e aos riscos efetivamente assumidos pela empresa credenciada, evitando-se a imposição de requisitos contábeis ou índices financeiros que não sejam necessários à demonstração de sua capacidade para cumprir as obrigações decorrentes das futuras contratações.

9.6.4. Caso a Administração opte por exigir balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, índices econômico-financeiros ou outros demonstrativos contábeis, tais exigências deverão estar expressamente previstas no Edital de Chamamento Público, devidamente justificadas nos autos do processo administrativo e observar os limites e condições estabelecidos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Para fins de qualificação técnica, a interessada deverá comprovar aptidão técnico-operacional para a execução de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem experiência anterior satisfatória na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo desinsetização, desratização, descupinização ou procedimentos tecnicamente correlatos.

9.7.2. Considerando que as demandas serão distribuídas entre múltiplas empresas credenciadas e que não haverá garantia de execução do quantitativo global por uma única empresa, não será exigida, em princípio, comprovação de experiência correspondente a percentual do quantitativo total estimado do credenciamento. Caso a Administração identifique necessidade técnica de estabelecimento de quantitativo mínimo em atestado, a exigência deverá ser expressamente motivada nos autos, limitar-se à parcela de maior relevância ou valor significativo e respeitar os limites previstos no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.3. A interessada deverá comprovar que se encontra devidamente licenciada para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, mediante apresentação de licença sanitária vigente e licença ambiental vigente, ou documentos equivalentes expedidos pelas respectivas autoridades competentes, observadas as disposições do art. 4º da RDC ANVISA nº 622/2022. Na inexistência de autoridade sanitária ou ambiental competente no âmbito municipal, deverão ser apresentados os documentos expedidos pelas autoridades competentes regionais, estaduais ou distritais, conforme aplicável.

9.7.4. A interessada deverá comprovar a existência de responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das atividades de controle de vetores e pragas urbanas, mediante apresentação do respectivo registro perante o conselho profissional competente e da comprovação oficial de sua habilitação para assumir a responsabilidade técnica. A empresa especializada deverá apresentar, ainda, seu registro perante o conselho profissional correspondente ao responsável técnico, conforme exigido pelo art. 7º da RDC ANVISA nº 622/2022.

9.7.5. Deverá ser apresentada declaração de que, durante toda a execução dos serviços, serão utilizados exclusivamente produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, adequados às pragas-alvo e aos ambientes tratados, bem como de que serão observadas as Boas Práticas Operacionais e todas as exigências estabelecidas na RDC ANVISA nº 622/2022 e demais normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente seu art. 6º.

9.7.6. Os atestados de capacidade técnica deverão conter elementos suficientes à identificação da experiência demonstrada, preferencialmente razão social e identificação do emitente, identificação da empresa executora, descrição dos serviços realizados, período de execução, local de prestação, características ou quantitativos relevantes do serviço e identificação do responsável pela emissão.

9.7.7. A interessada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, mediante diligência, solicitar contrato, nota fiscal, Ordem de Serviço, termo de recebimento, certificado de execução, endereço do emitente ou outros documentos aptos a confirmar a autenticidade e a pertinência da experiência declarada.

9.7.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial, desde que seja demonstrada a aptidão técnica da pessoa jurídica que requer o credenciamento e que o estabelecimento responsável pela futura execução possua as licenças, registros, responsável técnico e demais condições exigidas pela legislação aplicável.

9.7.9. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade dos atestados, a efetiva execução dos serviços, a regularidade do responsável técnico, a validade das licenças sanitária e ambiental, os registros profissionais e demais informações prestadas, podendo indeferir o credenciamento quando constatada falsidade, incompatibilidade, irregularidade ou ausência de requisito técnico essencial.

9.8. DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

9.8.1. A interessada deverá apresentar declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas para o credenciamento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados.

9.8.2. A interessada deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

9.8.3. A interessada enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar declaração de seu enquadramento, quando necessária à aplicação do tratamento jurídico legalmente previsto.

9.8.4. Havendo necessidade de análise minuciosa da documentação, realização de diligências, verificação de autenticidade, consulta a órgão sanitário, ambiental ou conselho profissional ou saneamento de falhas formais, o agente, comissão ou setor responsável pelo credenciamento poderá suspender a análise do requerimento pelo período necessário à instrução, registrando as diligências promovidas e a respectiva conclusão. O pedido será deferido somente após a comprovação do atendimento integral às condições exigidas, sem prejuízo da possibilidade de novo requerimento pelo interessado durante a vigência do Chamamento Público, caso o pedido anterior seja indeferido por ausência ou irregularidade documental passível de posterior regularização.

9.9. DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

9.9.1. As exigências de habilitação deverão guardar estrita pertinência com o objeto do credenciamento, limitando-se aos documentos e condições necessários à demonstração da capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, sanitária e ambiental da interessada para executar os serviços de forma regular, segura e eficaz, vedada a imposição de requisitos excessivos, impertinentes ou desproporcionais.

9.9.2. A ausência de documento essencial, a apresentação de documento inválido, a inexistência ou perda de licença indispensável à atividade, a constatação de impedimento de contratar, a falsidade das informações prestadas ou o não atendimento de qualquer condição essencial de habilitação implicará o indeferimento do pedido de credenciamento ou, quando constatado posteriormente, poderá ensejar suspensão de novas convocações, descredenciamento, extinção contratual e apuração de responsabilidade, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando legalmente cabíveis. O indeferimento decorrente de irregularidade sanável não impedirá a apresentação de novo pedido enquanto o Edital de Chamamento Público permanecer aberto, desde que a causa impeditiva tenha sido regularmente solucionada.

9.9.3. O procedimento de credenciamento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao Edital de Chamamento Público, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, assegurando tratamento isonômico aos interessados, condições padronizadas de contratação, cadastramento permanente de novos interessados e critérios objetivos para distribuição das demandas entre os credenciados, conforme as disposições do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante, interessado, credenciado ou contratado, conforme a fase do procedimento e a natureza da conduta, que praticar ato legalmente tipificado como infração administrativa ou descumprir obrigação cuja violação esteja sujeita à correspondente responsabilização, especialmente quando:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento, para a contratação ou para a manutenção das condições de habilitação, quando regularmente exigida pela Administração;

V – não manter a proposta ou as condições de adesão ao credenciamento, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade do procedimento, sem motivo devidamente justificado;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução contratual;

IX – praticar ato fraudulento no procedimento de credenciamento ou na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.1.2. Sem prejuízo das hipóteses legais anteriormente descritas, constituem condutas específicas que poderão caracterizar infrações administrativas, desde que enquadradas nas hipóteses do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – executar serviços sem prévia Ordem de Serviço ou fora das unidades, ambientes e áreas formalmente autorizados pela Administração;

II – apresentar medição, relatório, certificado, comprovante de execução ou registro fotográfico incompatível com a área efetivamente tratada ou com os procedimentos realizados;

III – utilizar produtos saneantes desinfestantes não regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, vencidos, adulterados, inadequados ou incompatíveis com as pragas-alvo e os ambientes submetidos ao tratamento;

IV – utilizar concentrações, dosagens, métodos ou procedimentos em desacordo com as especificações do fabricante, as orientações do responsável técnico ou as normas sanitárias aplicáveis;

V – descumprir os procedimentos de segurança, isolamento, sinalização, ventilação e reocupação dos ambientes, expondo indevidamente servidores, estudantes, crianças, usuários, trabalhadores ou terceiros aos produtos utilizados;

VI – causar contaminação de alimentos, utensílios, equipamentos, reservatórios, água, solo, redes de drenagem ou outros elementos sensíveis em decorrência de execução inadequada dos serviços;

VII – deixar de realizar correções, retornos, reforços ou reaplicações de sua responsabilidade, quando regularmente determinados pela Administração ou previstos nas condições de garantia;

VIII – abandonar, descartar irregularmente ou deixar de recolher embalagens, recipientes, materiais contaminados e resíduos decorrentes da execução dos serviços;

IX – subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços, transferir a terceiros Ordem de Serviço recebida ou atuar como mera intermediadora da execução, em desacordo com a vedação estabelecida neste Termo de Referência;

X – deixar de comunicar à Administração a perda, suspensão, vencimento ou cancelamento de licença, autorização, registro profissional ou outra condição indispensável ao exercício regular da atividade;

XI – descumprir injustificadamente as determinações da fiscalização contratual ou impedir o acompanhamento e a verificação dos serviços;

XII – recusar injustificadamente o atendimento de demanda regularmente distribuída, quando presentes as condições de execução e a obrigação de atendimento prevista no Edital de Chamamento Público;

XIII – comprometer a regularidade, a impessoalidade e a rastreabilidade da distribuição das demandas entre as empresas credenciadas, mediante ajuste indevido, fraude ou qualquer outra conduta ilícita.

10.1.3. A ausência de documento, a irregularidade formal ou o não atendimento de requisito sanável durante a análise do pedido de credenciamento deverão ser inicialmente tratados mediante diligência, oportunidade de saneamento ou indeferimento do requerimento, conforme o caso, não constituindo automaticamente infração administrativa passível de sanção, ressalvadas as hipóteses de falsidade, fraude, dolo ou outra conduta legalmente tipificada.

10.2. DA CARACTERIZAÇÃO DO COMPORTAMENTO INIDÔNEO E DAS CONDUTAS FRAUDULENTAS

10.2.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se comportamento inidôneo, entre outras condutas legalmente enquadráveis, a apresentação deliberada de declaração falsa quanto às condições de credenciamento; a utilização de documento sanitário, ambiental, técnico ou profissional falso, adulterado, suspenso ou inválido; a tentativa de burla a sanções administrativas; a simulação de atendimento; a apresentação de medição sabidamente incompatível com a área efetivamente tratada; a emissão de certificado referente a serviço não realizado; a indicação falsa de produto, concentração, responsável técnico ou procedimento executado; bem como qualquer conduta destinada a comprometer a isonomia, a impessoalidade, a rastreabilidade, a regularidade ou a finalidade pública do credenciamento.

10.2.2. A caracterização das infrações previstas neste tópico deverá considerar as circunstâncias concretas da conduta, a existência de dolo ou culpa quando juridicamente relevante, os elementos de prova disponíveis, a gravidade da ocorrência e sua efetiva correspondência com as hipóteses legais de responsabilização, não sendo admitida a aplicação automática de penalidade exclusivamente em razão de falha formal ou irregularidade passível de saneamento.

10.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

10.3.1. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao responsável, observados a natureza da conduta, a gravidade da infração, a extensão dos danos e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3.2. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, com observância do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da proporcionalidade e dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 156 a 168.

10.3.3. A aplicação das sanções deverá observar a correspondência entre a infração praticada e a penalidade legalmente prevista, não sendo admitida a imposição de sanção mais grave sem fundamentação quanto à sua necessidade e adequação.

10.4. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

10.4.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos ou riscos que dela provierem para a Administração Pública, para o funcionamento dos serviços públicos, para os usuários das unidades, para terceiros, para a saúde pública, para o meio ambiente ou para a regular execução contratual;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4.2. A dosimetria das penalidades deverá considerar a extensão do descumprimento, o grau de reprovabilidade da conduta, a existência de reincidência, a obtenção de vantagem indevida, a colaboração da empresa para esclarecimento dos fatos, a adoção espontânea de medidas corretivas e a efetiva reparação dos danos eventualmente causados.

10.4.3. A Administração deverá fundamentar a decisão sancionatória, demonstrando a correspondência entre a conduta apurada, a infração legalmente caracterizada e a penalidade aplicada, observando-se a vedação ao excesso e a necessidade de adequação da medida ao interesse público.

10.5. DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

10.5.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar

a imposição de penalidade mais grave, considerados a natureza da falha, seus efeitos, a inexistência de dano relevante, a possibilidade de correção e a finalidade educativa da medida.

10.5.2. A advertência deverá ser formalizada mediante decisão motivada, com identificação da conduta praticada, da obrigação descumprida e das providências necessárias à prevenção de novas ocorrências.

10.6. DA SANÇÃO DE MULTA

10.6.1. A sanção de multa será aplicada na forma e nos percentuais estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e no instrumento contratual, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

10.6.2. Para fins de aplicação da multa compensatória, deverão ser observados os seguintes parâmetros, conforme a natureza e a gravidade da infração:

I – infrações de menor gravidade, caracterizadas por descumprimentos contratuais pontuais, sem comprometimento relevante da finalidade do serviço e sem ocorrência de dano significativo: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

II – infrações de gravidade intermediária, caracterizadas por execução incompleta, descumprimento reiterado de obrigações, apresentação de documentação irregular ou falhas que comprometam a qualidade, a eficácia ou a regularidade dos serviços: multa superior a 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) do valor do contrato;

III – infrações de elevada gravidade, caracterizadas por inexecução total, fraude na medição, falsidade documental, utilização dolosa de produtos irregulares, exposição indevida de pessoas a risco relevante ou outras condutas de elevada reprovabilidade: multa superior a 15% (quinze por cento) até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10.6.3. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, observados os percentuais, a base de cálculo, o limite e as condições expressamente definidos no Edital de Chamamento Público e no instrumento contratual, em conformidade com o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.4. A definição do percentual e do valor da multa deverá considerar a gravidade da infração, a extensão dos danos ou riscos produzidos, a duração do descumprimento, o grau de culpabilidade, a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios de proporcionalidade e razoabilidade, mediante decisão devidamente motivada.

10.6.5. A aplicação da multa não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir as falhas identificadas, reparar os danos causados e cumprir as demais obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções legalmente cabíveis.

10.6.6. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, da garantia prestada, quando houver, ou cobrada pelos meios administrativos ou judiciais pertinentes, observadas as disposições legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7. DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações correspondentes aos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que houver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7.2. A aplicação da sanção de impedimento deverá considerar a gravidade da infração, a extensão do dano, a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes e a necessidade de proteção do interesse público, observados os limites legais e o procedimento administrativo correspondente.

10.8. DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.8.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações correspondentes aos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa que o impedimento de licitar e contratar.

10.8.2. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as disposições do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8.3. A aplicação da declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia e observará a competência da autoridade legalmente responsável, bem como o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. DA APLICAÇÃO CUMULATIVA DAS SANÇÕES

10.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas a proporcionalidade, a motivação do ato sancionatório, a individualização da conduta e a compatibilidade entre a infração praticada e as penalidades impostas.

10.9.2. A aplicação cumulativa de penalidades deverá observar os limites legais e não poderá resultar em duplicidade de punição pelo mesmo fato, sem prejuízo da responsabilização por infrações distintas efetivamente caracterizadas.

10.10. DAS INFRAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.10.1. Na execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, poderão caracterizar descumprimento contratual e, quando enquadráveis nas hipóteses do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, infração administrativa, sem prejuízo das demais hipóteses legais, as seguintes condutas:

I – deixar de iniciar, executar ou concluir os serviços nos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, sem justificativa aceita pela Administração, especialmente quando o atraso puder comprometer o funcionamento ou as condições sanitárias da unidade;

II – executar serviços sem Ordem de Serviço ou fora das unidades, ambientes, áreas, procedimentos ou limites previamente autorizados pela Administração;

III – apresentar medição, relatório, certificado, comprovante de execução, registro fotográfico, nota fiscal ou qualquer outro documento incompatível com a área efetivamente tratada ou com os procedimentos efetivamente realizados;

IV – executar os serviços em padrão técnico, sanitário, de segurança ou de eficácia inferior ao exigido, bem como deixar de corrigir, complementar, reforçar, retornar, reaplicar ou refazer o procedimento no prazo estabelecido pela fiscalização, quando a obrigação for de responsabilidade da CONTRATADA;

V – utilizar produto saneante desinfestante não regularizado, vencido, adulterado, incompatível com a praga-alvo, em concentração diversa da tecnicamente indicada ou em desacordo com as condições de uso, armazenamento, transporte ou aplicação estabelecidas pela legislação, pelo fabricante ou pelo responsável técnico;

VI – descumprir normas de segurança e saúde no trabalho, deixar de fornecer ou exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual e coletiva necessários ou expor indevidamente trabalhadores, servidores, estudantes, crianças, usuários ou terceiros aos produtos ou procedimentos empregados;

VII – deixar de observar as medidas de preparação, sinalização, isolamento, ventilação, limpeza ou reocupação dos ambientes, causar contaminação de alimentos, utensílios, equipamentos, reservatórios, solo, água ou outros elementos sensíveis, ou promover descarte irregular de embalagens, produtos ou resíduos decorrentes da execução;

VIII – descumprir determinação formal da fiscalização, do gestor do contrato, do responsável setorial ou da autoridade competente, inclusive determinação destinada à interrupção imediata de procedimento que apresente risco sanitário, ambiental ou à segurança das pessoas;

IX – subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços, transferir a terceiro Ordem de Serviço recebida ou atuar como mera intermediadora da execução, em afronta à vedação estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

X – perder, deixar vencer, ter suspensa ou cancelada licença sanitária, licença ambiental, registro profissional, responsabilidade técnica ou outra condição indispensável ao exercício da atividade e deixar de comunicar imediatamente à Administração, bem como praticar qualquer ato que comprometa a fiscalização, a rastreabilidade dos atendimentos, a medição, o recebimento, a liquidação da despesa ou a regularidade da execução contratual.

10.10.2. A caracterização das condutas previstas neste subitem deverá considerar a gravidade, as circunstâncias, os efeitos e a correspondência com as hipóteses legais de infração administrativa, não sendo automática a aplicação de penalidade em razão de qualquer desconformidade operacional, devendo ser observados os procedimentos de notificação, correção e responsabilização previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.11. DA RESPONSABILIZAÇÃO CONJUNTA POR ATOS LESIVOS

10.11.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos ou em autos correlatos, observados o rito procedimental, a competência da autoridade responsável e as garantias processuais aplicáveis.

10.12. DO DESCONTO, DA COBRANÇA E DA REPARAÇÃO DOS VALORES

10.12.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor até o limite legalmente cabível, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada pelos meios administrativos ou judiciais pertinentes, observadas as disposições do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12.2. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção não eximirá a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, aos usuários, a terceiros, à saúde pública, ao meio ambiente ou ao patrimônio público ou privado, quando decorrentes de sua ação ou omissão.

10.13. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

10.13.1. A aplicação de qualquer penalidade será precedida do procedimento administrativo legalmente cabível, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação da decisão, a

proporcionalidade da sanção, a individualização da conduta e a observância dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas regulamentares aplicáveis.

10.13.2. A autoridade competente deverá avaliar a gravidade da conduta, o caráter educativo e repressivo da penalidade, os riscos ou danos causados à Administração, aos usuários, à saúde pública, ao meio ambiente ou a terceiros, a eventual vantagem auferida pelo infrator, a reincidência, a boa-fé objetiva, a cooperação para saneamento da irregularidade, a adoção espontânea de medidas corretivas e os demais elementos necessários à adequada dosimetria sancionatória.

10.14. DO REGISTRO E DA PUBLICIDADE DAS SANÇÕES

10.14.1. As penalidades aplicadas deverão ser registradas nos sistemas, cadastros ou assentamentos próprios da Administração e nos cadastros oficiais de sanções administrativas, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando legalmente exigível, observados os efeitos e as competências correspondentes.

10.14.2. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros oficiais competentes no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, conforme o art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.14.3. A aplicação de sanção que inviabilize a permanência da empresa no credenciamento deverá produzir os efeitos pertinentes sobre sua condição de credenciada e sobre futuras convocações, observadas a abrangência da penalidade, as disposições do Edital e as garantias processuais aplicáveis.

10.15. DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

10.15.1. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigirá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, conforme a natureza do vínculo funcional, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.15.2. A comissão avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o interessado ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.15.3. A comissão poderá promover diligências, solicitar documentos, realizar inspeções, ouvir testemunhas e adotar as demais providências necessárias à adequada instrução processual, assegurando ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

10.15.4. Concluída a instrução, a comissão elaborará relatório circunstanciado, contendo a descrição dos fatos, a análise das provas, o enquadramento jurídico da conduta e a indicação da sanção eventualmente cabível, encaminhando os autos à autoridade competente para decisão.

10.16. DOS RECURSOS E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

10.16.1. Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que houver proferido a decisão recorrida, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.16.2. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

10.16.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção de providências administrativas destinadas a impedir a execução de atividade sem licença válida ou em situação de risco sanitário ou de segurança, quando juridicamente cabíveis e devidamente fundamentadas.

10.17. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS AO CREDENCIAMENTO

10.17.1. O indeferimento do pedido de credenciamento, a suspensão temporária de novas convocações, o descredenciamento e a extinção contratual constituem medidas administrativas distintas das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser adotadas conforme os respectivos pressupostos legais, as disposições do Edital e do instrumento contratual e a natureza da ocorrência verificada.

10.17.2. A suspensão de novas convocações poderá ser adotada cautelarmente, quando necessária à proteção da saúde, da segurança, do patrimônio público, do meio ambiente ou à preservação da regularidade do credenciamento, mediante decisão motivada e observância das garantias processuais aplicáveis, especialmente quando houver indícios de perda de condição essencial para o exercício da atividade ou risco decorrente da continuidade da execução.

10.17.3. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável, especialmente quando a empresa deixar de atender às condições de habilitação, perder licença ou autorização indispensável à atividade, manifestar formalmente sua intenção de se retirar do credenciamento ou incorrer em situação que justifique sua exclusão do sistema, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

10.17.4. A adoção das medidas administrativas previstas neste tópico não afastará a possibilidade de instauração ou continuidade de processo administrativo sancionador quando a conduta também configurar infração administrativa legalmente tipificada.

10.18. DA RESPONSABILIDADE INTEGRAL E DA REPARAÇÃO DOS DANOS

10.18.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos usuários, a terceiros, à saúde pública, ao meio ambiente ou ao patrimônio público ou privado, nem afasta eventual responsabilização civil, penal, sanitária, ambiental, trabalhista, previdenciária ou por ato lesivo à Administração Pública.

10.18.2. A eventual suspensão de novas Ordens de Serviço, o descredenciamento, a extinção contratual, a aplicação de glosa, a retenção de valores legalmente admitida, a cobrança de indenização, a execução de garantia, quando houver, ou a adoção de providência judicial não impedem a instauração ou continuidade do processo administrativo sancionador, desde que observados os pressupostos legais, a autonomia das medidas adotadas e as garantias processuais devidas.

11 - RECURSOS ORCAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas no âmbito do presente credenciamento correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente do Município de Itiúba/BA, observadas as dotações específicas das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social e Educação, de acordo com a unidade beneficiária dos serviços e com a classificação funcional, programática e econômica pertinente à natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos tecnicamente necessários.

11.2. A indicação das dotações orçamentárias específicas deverá constar dos autos do processo administrativo, mediante informação emitida pelo setor competente, contemplando, para cada Secretaria demandante, o órgão, a unidade orçamentária, a função, a subfunção, o programa, a ação ou projeto/atividade, o elemento de despesa e a fonte de recursos aplicáveis às contratações decorrentes do credenciamento.

11.3. Para fins de formalização de cada contratação e emissão das respectivas Ordens de Serviço, deverá ser certificada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa correspondente, devendo o empenho ser vinculado à Secretaria responsável pela unidade ou imóvel beneficiário dos serviços, sem prejuízo da observância das normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis à Administração Pública Municipal.

11.4. Considerando que os serviços serão executados de forma programada ou sob demanda, mediante convocação das empresas credenciadas e emissão de Ordens de Serviço, a existência

de dotação orçamentária e a estimativa global do credenciamento não importarão obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, nem gerarão direito subjetivo das empresas credenciadas à execução de quantidade mínima de serviços, faturamento mínimo ou recebimento do valor global estimado. O pagamento ficará condicionado à efetiva convocação, emissão da Ordem de Serviço, execução regular dos procedimentos, medição dos quantitativos efetivamente tratados, recebimento, atesto da fiscalização e regular liquidação da despesa.

11.5. Na hipótese de prorrogação dos contratos decorrentes do credenciamento ou continuidade da execução em exercícios financeiros subsequentes, as despesas referentes a cada novo exercício ficarão condicionadas à existência de previsão orçamentária própria, à disponibilidade dos respectivos créditos, à emissão dos empenhos correspondentes, à manutenção das condições e dos valores vantajosos para a Administração e ao atendimento das demais condições legais e contratuais aplicáveis.

11.6. As dotações orçamentárias destinadas ao custeio das contratações serão identificadas de acordo com a Secretaria responsável e a unidade beneficiária dos serviços, observada a classificação orçamentária vigente e a compatibilidade entre a finalidade da despesa e a fonte de recursos utilizada, conforme demonstrativo a ser validado pelo setor contábil ou orçamentário competente:

CATEGORIA ECONÔMICA	ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Serviços Públicos	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.005 - Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.013 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.019 - Manutenção dos Serviços de Agricultura	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.059 - Manutenção das Ações da Secretaria da Juventude e Promoção da Igualdade Racial	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.017 - Manutenção dos Serviços de Obras e Infra-estrutura	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Recurso Corrente	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA	2.022 - Manutenção da Gestão de Esportes e Lazer(Futebol, Atletismo, Handbol, Voleibol e Outros)	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.026 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.030 - Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.034 - Manutenção Descentralizada do Cad. Único Programa Bolsa Família	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Serviços Públicos	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.044 - Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Juridica	1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impo
Recurso Corrente	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.049 - Manutenção das Ações do Salário Educação - SAE	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Juridica	1550 - Transferência do Salário-Educação
Recurso Corrente	5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.044 - Manutenção do Ensino Fundamental	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Juridica	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

11.7. Quando uma mesma empresa credenciada executar serviços em unidades pertencentes a Secretarias distintas, as despesas deverão ser individualizadas conforme a unidade atendida e apropriadas à respectiva dotação orçamentária, devendo as Ordens de Serviço, medições, documentos fiscais e demais registros permitir a identificação clara da Secretaria responsável pela despesa.

11.8. A Administração poderá utilizar mais de uma dotação, projeto ou atividade ou fonte de recursos para custeio dos serviços, desde que exista compatibilidade entre a finalidade do recurso e a unidade beneficiária, haja disponibilidade orçamentária e financeira e sejam observadas as regras legais e contábeis aplicáveis a cada fonte.

11.9. A indicação das dotações no presente Termo de Referência não dispensa a emissão da competente nota de empenho previamente à realização da despesa, nem autoriza a execução de serviços sem a correspondente cobertura orçamentária, devendo cada contratação

decorrente do credenciamento observar a disponibilidade de recursos da Secretaria demandante.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Município de Itiúba/BA reserva-se o direito de recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Chamamento Público, com o instrumento contratual, com as Ordens de Serviço emitidas, com os padrões mínimos de qualidade, eficácia e segurança exigidos ou com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, observados os procedimentos de recebimento, rejeição, correção e glosa estabelecidos neste instrumento.

12.2. A recusa dos serviços poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando constatada execução sem prévia autorização; atendimento de unidade, ambiente ou área diversa da indicada na Ordem de Serviço; divergência entre o quantitativo medido e a área efetivamente tratada; utilização de produto irregular, vencido, inadequado ou incompatível com a praga-alvo; inobservância das concentrações ou métodos tecnicamente recomendados; ausência de sinalização, isolamento ou demais medidas de segurança; descumprimento dos períodos de ventilação ou reocupação; contaminação de alimentos, utensílios, equipamentos, água, solo ou outros elementos; descarte irregular de embalagens ou resíduos; ausência de documentação comprobatória; descumprimento de prazo; resultado insatisfatório imputável à CONTRATADA; ou inobservância das determinações da fiscalização contratual, sem prejuízo das medidas previstas nos tópicos relativos ao recebimento, à medição e às sanções administrativas.

12.3. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos, informações, documentos, relatórios técnicos, certificados ou comprovantes de execução, registros fotográficos, boletins ou relatórios de medição, informações relativas aos produtos utilizados, documentos do responsável técnico e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento, fiscalização, recebimento, medição, liquidação e pagamento dos serviços, sempre que solicitada pela Administração.

12.4. A eventual tolerância da Administração quanto a falhas formais, atrasos ou descumprimentos pontuais não implicará novação, renúncia de direito, alteração tácita das condições do credenciamento ou do contrato, reconhecimento de direito adquirido pela empresa credenciada ou impedimento à posterior adoção de glosas, notificações, determinação de retorno ou reaplicação, suspensão de novas convocações, descredenciamento, aplicação de sanções ou demais providências legalmente cabíveis, observados os procedimentos administrativos pertinentes.

12.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pela observância das normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços, respondendo por danos, contaminações, acidentes, autuações, multas, infrações, omissões ou irregularidades decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável,

inclusive aquelas relacionadas à utilização, armazenamento, transporte, manipulação ou aplicação inadequada de produtos saneantes desinfestantes, sem transferência de responsabilidade à Administração pelo mero exercício das atividades de gestão e fiscalização contratual.

12.6. A execução dos serviços não gera vínculo empregatício entre empregados, responsáveis técnicos, prepostos, aplicadores ou demais colaboradores da CONTRATADA e o Município de Itiúba/BA, competindo exclusivamente à CONTRATADA a direção, remuneração, disciplina, organização, substituição, supervisão e gestão de sua equipe, sem prejuízo das prerrogativas de fiscalização e da exigência de cumprimento das condições técnicas e contratuais pela Administração.

12.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências, vistorias, verificações, conferências, consultas aos órgãos sanitários, ambientais e conselhos profissionais competentes ou solicitações complementares destinadas a esclarecer fatos relacionados à manutenção das condições de credenciamento, à execução contratual, aos produtos e procedimentos empregados, à medição dos serviços, à regularidade documental, à conformidade sanitária e ambiental ou ao cumprimento das obrigações assumidas pela empresa credenciada.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições aplicáveis ao credenciamento e aos contratos administrativos dela decorrentes, nas normas sanitárias e ambientais pertinentes aos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos regulamentos municipais aplicáveis, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas disposições do Edital de Chamamento Público, deste Termo de Referência e dos respectivos instrumentos contratuais, observados os entendimentos dos órgãos de controle e a legislação correlata aplicável.

12.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itiúba/BA como competente para dirimir as questões decorrentes dos contratos celebrados no âmbito do presente credenciamento que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as regras legais de competência e ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas na Constituição Federal e na legislação aplicável.

Itiúba/BA, 14 de setembro de 2026.

ASSINATURAS DOS SECRETARIOS:

_____

José Antônio Freitas Matos
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 003/2025

ASSINATURAS DOS FISCAIS:

_____

Diego Nogueira Souza
Fiscal de Contratos
Matricula n° 71321
Portaria 010/2025

_____

Steffanni Marques Rafael De Carvalho
Fiscal do Contrato
Matrícula Nº 71355
Portaria Nº 010/2025

ANEXO I.I
TABELA DE PREÇOS

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01					
02					
03					

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Itiúba/BA.

Objeto: .....

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO: CEP:
Telefones - Comercial: Cel.:
E-mail:

Local e data.

Representante Legal:
Empresa:
CNPJ nº:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

Empresa xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de XXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Local- , ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIUBA**, com sede no(a) Avenida Getúlio Vargas, 255 - Centro, na cidade de Itiúba /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.988.324/0001-21, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXXde 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ***OU*** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº XXX/XXXX**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física para Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/XXXX,** bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto o credenciamento para contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de ..... do Município de Itiúba-BA, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência e documentos anexos.
1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 00/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R$ XX.XXX,XX (XXXXXX)** por mês, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.
2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.

2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de ITIÚBA - BA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.988.324/0001-21, sediada na Avenida Getúlio Vargas, 255 - Centro, Itiúba - BA, CEP: 48850-000.
2.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.
2.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.
2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.
2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XXXXXXX *(indicar o índice a ser adotado),* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
2.9 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
2.10 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
2.12 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
2.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até XX (XXXXX) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Itiúba-BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.
3.4. O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Itiúba-BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Itiúba-BA.
6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
6.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a prefeita prestação dos serviços.
6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalha noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX contados do(a) XXXXXXXX, prorrogável por até 10 anos, na forma dos *artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021*.
7.1.1. A prorrogação de que trata este item 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.
10.2. 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.
10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. 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).

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

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

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

10.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

10.7.5. O fiscal 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.

10.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

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

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

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

10.9.2. 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.

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

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

10.12. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. ..... Valor
11.3.2. .....Valor
11.3.3. ...
11.3.4. TOTAL ..... Valor total

11.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

11.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.20. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, se for o caso.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.
12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;
13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Itiúba- BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Itiúba- BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:
13.2.2.1. advertência;
13.2.2.2. multa;
13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Itiúba-BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Itiúba-BA**, de _____ de XXXX**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA-BA

CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1-
2-

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 00/2026

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), (CNPJ Nº), sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), (CNPJ Nº), sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Itiuba-BA, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº XXX/20XX, promovido pelo Município de XXXXXXXXXXXX/XX, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Itiuba-BA, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim( ) Não ( )

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IX
MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social/Pessoa Física:
CNPJ/CPF:
Endereço:
Cidade:

AO MUNICÍPIO DE ITIUBA, BA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº XXX/20XX, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para a prestação de serviços de radiodifusão, conforme especificações:

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01					
02					

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº XXX/20XX, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Itiúba/BA, não podendo, portanto, pretendermos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Itiúba/BA

Itiúba-BA, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

XXXXXXXXXXX- XX, ___ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital