



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e controle de pragas e vetores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Lote 1: Limpeza de caixas d'água | | | | | |
|---|------------|----------------|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Item | Qtd | Un. | Descrição | Valor Unitário | Valor Total (obs.: 4x ao ano) |
| 1 | 6 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 250 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 140,00 | R\$ 840,00 |
| 2 | 28 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 500 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 160,00 | R\$ 4.480,00 |
| 3 | 52 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 1.000 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 200,00 | R\$ 10.400,00 |
| 4 | 2 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 3.000 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 340,00 | R\$ 680,00 |
| 5 | 4 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 8.000 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 713,33 | R\$ 2.853,32 |
| 6 | 4 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 10.000 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 683,00 | R\$ 2.732,00 |
| 7 | 2 | Serviço | Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, tamanho 30.000 litros, incluindo o fornecimento e produtos necessários à execução dos serviços. | R\$ 1.900,00 | R\$ 3.800,00 |
| Lote 2: Dedetização das Escolas Municipais | | | | | |
| 7 | 109.884 | M ² | Dedetização, desratização, descupinização e controle de vetores e pragas. | R\$ 1,20 | R\$ 131.860,80 |
| Valor total | | | | | 157.646,12 |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O orçamento estimado da presente licitação não é sigiloso e está descrito na planilha de preços anexa

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município –





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

Eletrônico, será de 1 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9810/2023.

1.5. Os descritivos dos itens, bem como, as cláusulas que regerão a contratação foram indicadas tendo por base o que é praticado no mercado privado.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Dos Produtos e Substâncias Químicas

Biodegradabilidade: Todos os saneantes e produtos de limpeza utilizados na higienização das caixas d'água devem ser obrigatoriamente biodegradáveis e possuir registro ativo na ANVISA.

Baixa Toxicidade: Na execução da dedetização (controle de pragas), a contratada deverá priorizar o uso de produtos de baixa toxicidade (classe III ou IV) e que apresentem menor persistência no meio ambiente.

Manejo Integrado de Pragas (MIP): A empresa deverá aplicar as técnicas de MIP, que priorizam medidas preventivas e o uso seletivo de produtos químicos apenas quando necessário, visando a redução do volume de venenos aplicados.

4.2. Da Gestão de Resíduos e Logística Reversa

Descarte de Embalagens: A contratada é responsável pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de todas as embalagens de produtos químicos, frascos de venenos e materiais contaminados utilizados.

Logística Reversa: Devem ser seguidos os procedimentos de logística reversa para as embalagens vazias, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo proibido o descarte em lixo comum ou rede de esgoto da unidade.

4.3. Do Uso Racional da Água

Prevenção ao Desperdício: Para a limpeza das caixas d'água, a contratada deverá orientar a unidade escolar para o fechamento prévio do registro, visando o consumo da água remanescente e evitando o esvaziamento total desnecessário do reservatório no momento da limpeza.

Equipamentos de Baixo Consumo: Deve-se priorizar o uso de lavadoras de alta pressão que reduzam o consumo de água em comparação com mangueiras comuns durante a higienização das paredes internas dos reservatórios.

4.4. Comprovação e Certificações

Fichas de Segurança (FISPQ): A contratada deverá manter no local da prestação dos serviços as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos de todos os itens utilizados, para consulta imediata em caso de acidentes.

Certificações (Desejável): Será considerada boa prática a apresentação de selos ambientais ou certificações (como o Rótulo Ecológico da ABNT) para os produtos de limpeza utilizados.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Vistoria Técnica

4.6. Os interessados poderão realizar a vistoria técnica nas unidades, conforme endereço informado no tópico deste Termo de Referência. A vistoria técnica deverá ser agendada em até 5 (cinco) dias antes da sessão, através do telefone 35213680 ou através do e-mail: redefisica.educacao@pmbd.mg.gov.br, com o servidor responsável na unidade, de segunda a sexta das 08h às 17h, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

4.7. A visita técnica é recomendada, para que os licitantes interessados em participar do certame possam verificar, previamente, as dimensões externas e internas do local, a situação atual das caixas d'água, o local de instalação, dentre outras características técnicas que podem influenciar na formulação da proposta comercial;

4.8. A vistoria técnica deverá ser acompanhada pelo servidor designado do órgão para estar presente no momento da visita;

4.9. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução;

4.10. A vistoria técnica não é obrigatória e pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

Garantia e manutenção

4.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.11.1 O recebimento do serviço não exclui as garantias devidas pela Contratada, sendo mero ateste da realização do serviço, permanecendo a Contratada responsável por observar todos os critérios técnicos exigidos em Edital. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo:

4.11.1.2. 3 (três) meses para o serviço executado no Lote 1

4.11.1.3. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para o serviço executado no Lote 2.

Da subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de 5 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, considerando os seguintes endereços e metragens:

| Local | Endereço | Metragem |
|---------------------------|---|----------------------|
| E. M. Coronel Praxedes | Rua Miguel Dias, nº 40, Centro | 2.038 m ² |
| E. M. Flávio Caçado Filho | Av. Ana Rosa, nº 1.555, bairro Ana Rosa | 2.522 m ² |
| E. M. João Dornas Filho | Rua João Paulo II, nº 243, Ozanan | 2.600 m ² |





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

| | | |
|---|---|----------------------|
| E. M. Dona Duca | Rua Jadir Rodrigues Campos, nº 105, Aeroporto II | 2.992 m ² |
| E. M. Virgílio Antônio da Silva | Rua Joaquim Virgílio da Silva, Povoado Mato Seco | 700 m ² |
| CEI Dona Joesse de Queiroz | Av. Rosa, nº 1.555, bairro Ana Rosa | 1.029 m ² |
| CEI Nossa Senhora Auxiliadora | Rua Padre Eustáquio, nº 405, Ozanan | 1.678 m ² |
| CEI Professora Eraída Alves | Rua Major Helen Wilson de Oliveira, nº 56, Esplanada | 1.422 m ² |
| CEI São Vicente | Rua Bela Vista de Minas, nº 63, Novo São Vicente | 886 m ² |
| CEI Jacinto Salviano da Silva | Av. Guilhermino R. Costa, nº 614, Engenho do Ribeiro | 662 m ² |
| CEI Professora Valdira Maria Resende Silva | Rua Adalton Antônio Gontijo, nº 30, Conj. Habitacional Simeão Ferreira de Souza | 1.221 m ² |
| CEI Dr. Hugo Marques Gontijo | Av. Governador Valadares, nº 600, São Vicente | 1.827 m ² |
| CEI Dona Zulma | Rua Santa Clara, nº 75, Rosário | 1.186 m ² |
| CEMEI Dona Liquinha | Rua Pitangui, nº 450, São Vicente | 1.963 m ² |
| CEMEI Dona Iris | Av. das Palmeiras, nº 2.320, Bela Vista | 1.510 m ² |
| Pré-escola Professor Elvino Paiva de Oliveira | Rua Monsenhor Otaviano, nº 800, bairro São José | 1.246 m ² |
| Secretaria Municipal de Educação | Rua Miguel Dias, nº 57, Centro | 321 m ² |
| CEMAE | Av. Ana Rosa, nº 1.555, bairro Ana Rosa | 1.533 m ² |

Limpeza de Caixas d'água

| Local | Endereço | Unidades e litros |
|---------------------------------|--|---|
| E. M. Coronel Praxedes | Rua Miguel Dias, nº 40, Centro | 1 – 250 L 2 – 1.000 L |
| E. M. Flávio Cançado Filho | Av. Ana Rosa, nº 1.555, bairro Ana Rosa | 2 – 10.000 L |
| E. M. João Dornas Filho | Rua João Paulo II, nº 243, Ozanan | 1 – 500 L 1 – 3.000 L 1 – 8.000 L |
| E. M. Dona Duca | Rua Jadir Rodrigues Campos, nº 105, Aeroporto II | 1 – 500 L 1 – 8.000 L |
| E. M. Virgílio Antônio da Silva | Rua Joaquim Virgílio da Silva, Povoado Mato Seco | 1 – 500 L 3 – 1.000 L |
| CEI Dona Joesse de Queiroz | Av. Rosa, nº 1.555, bairro Ana Rosa | 1 – 250 L |
| CEI Nossa Senhora Auxiliadora | Rua Padre Eustáquio, nº 405, Ozanan | 5 – 1.000 L |
| CEI Professora Eraída Alves | Rua Major Helen Wilson de Oliveira, nº 56, Esplanada | 2 – 1.000 L |
| CEI São Vicente | Rua Bela Vista de Minas, nº 63, Novo São Vicente | 2 – 1.000 L |





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| CEI Jacinto Salviano da Silva | Av. Guilhermino R. Costa, nº 614, Engenho do Ribeiro | 2 – 1.000 L |
| CEI Professora Valdira Maria Resende Silva | Rua Adalton Antônio Gontijo, nº 30, Conj. Habitacional Simeão Ferreira de Souza | 2 – 1.000 L |
| CEI Dr. Hugo Marques Gontijo | Av. Governador Valadares, nº 600, São Vicente | 1 – 250 L 4 – 500 L 1 – 1.000 L |
| CEI Dona Zulma | Rua Santa Clara, nº 75, Rosário | 7 – 500 L |
| CEMEI Dona Liquinha | Rua Pitangui, nº 450, São Vicente | 5 – 1.000 L |
| CEMEI Dona Iris | Av. das Palmeiras, nº 2.320, Bela Vista | 1 – 30.000 L |
| Pré-escola Professor Elvino Paiva de Oliveira | Rua Monsenhor Otaviano, nº 800, bairro São José | 2 – 1.000 L |
| Secretaria Municipal de Educação | Rua Pedro Simão Vaz, 56, bairro Jardim dos Anjos | 2 – 500 L |

5.2. A prestação de serviços de limpeza de caixas d'água, dedetização, desratização, descupinização e controle de vetores e pragas, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, deverão ser realizadas 2 (duas) vezes dentro da vigência da ata de registro de preços, sendo uma limpeza/dedetização em cada unidade a cada 6 (seis) meses. No caso de dedetização, havendo necessidade, monitoramento e vistorias mensais, com reposição de raticidas em todas as caixas porta-isca, com medidas corretivas em caso de infestação ou surgimento de quaisquer pragas, tanto na área interna como externa.

5.3. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE. As aplicações corretivas serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4. Deverão ser seguidos os seguintes procedimentos de limpeza e desinfecção de caixas d'água:

5.4.1. Atender as Normas da ANVISA;

5.4.2. Esgotamento da caixa d'água/reservatório por processo mecânico;

5.4.3. Escovar as paredes, piso, bóia e tampa do reservatório com esponja e escova próprias para escovação;

5.4.4. Remover as partículas físicas do fundo reservatório, provenientes da escovação;

5.4.5. Jatear com água e hipoclorito de sódio (2 a 2,5%) as paredes, tampa, boia e piso do reservatório, e remover a calda do reservatório;

5.4.6. Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;

5.4.7. Aplicação de pastilhas CLORIN®, conforme recomendações do fabricante e Responsável Técnico e procedimentos de acordo com as normas da Portaria nº 2.914/2011.

5.4.8. Reabastecimento da caixa d'água/reservatório.

5.5. Deverão ser seguidos os seguintes procedimentos para realização do serviço de dedetização, desratização e controle de pragas:

5.5.1. Realizar avaliação inicial para verificação da situação atual, com emissão de relatório;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

5.5.2. A dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;

5.5.3. Controle para evitar o aparecimento de todos os tipos de baratas, formigas, moscas e traças, pulgas, aranhas, mosquitos, cupins, insetos rasteiros e outras pragas que possam causar prejuízos à saúde humana;

5.5.4. Utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando for possível;

5.5.5. Quando aplicar produtos nos bueiros, dutos e esgoto, caixas de passagem e de gordura, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do prédio;

5.5.6. Utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de afastamento dos locais imunizados;

5.5.7. O local dedetizado deverá permanecer fechado por 2 horas após a execução do procedimento, para que o veneno faça efeito, não sendo recomendada a permanência de pessoas ou animais durante este período devido ao risco de intoxicação.

5.6. O cronograma de prestação dos serviços será enviado com antecedência para o(s) vencedor(es) da ata de registro de preços, com a descrição das datas, horários e locais.

5.7. A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização, os quais deverão receber orientações sobre normas e rotinas escolares. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, deverá ser comunicada a Contratada sobre esta mudança e os novos profissionais receberão as respectivas informações acerca das normas e rotinas escolares.

5.8. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA, e sua manipulação e descarte são responsabilidades da empresa contratada.

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

5.10. Emissão de Relatório mensal dos serviços executados com descrição dos mesmos. Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do cliente;
- b) endereço do imóvel;
- c) praga (s) alvo;
- d) grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s);
- e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h) endereço e telefone da Empresa Especializada.

5.10.1 O Laudo técnico deverá ser emitido em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da realização dos serviços.

5. 11 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- a) não causarem manchas;
- b) serem antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) serem inofensivos a saúde humana;
- e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- f) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.
- g) não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.
- h) O serviço deverá ser realizado por meio de um conjunto de técnicas e produtos de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade, não oferecendo riscos as pessoas e ao meio ambiente.

5.12. A dedetização e desratização ou controle de outros vetores e pragas deverão ser realizados na área total dos imóveis (interna e eterna).

5.13. Os serviços serão executados em final de semana ou no período de férias escolares, em dias e horários que deverão ser marcados previamente, para autorização de entrada e demais providências, o início da prestação dos serviços será de 5 dias úteis após o envio da Ordem de Serviço.

5.14. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação pertinente: Portaria MS nº 2.914 de 12/12/2011 e NR 32 de 11/11/2005.

5.15. Na execução dos serviços a empresa deverá observar o uso de EPIs por seus trabalhadores, e observar todas as Normas de Segurança do Trabalho que regulamentam os serviços que serão prestados. A inobservância dessas regras poderão implicar a suspensão imediata dos serviços e as sanções.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. 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](#)).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

6.12. 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.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

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

6.15. 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 aquelas que ultrapassem a sua competência.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto seguirá da seguinte dinâmica:

7.1.1. A CONTRATANTE deverá elaborar cronograma, indicando os respectivos locais para a execução do serviço nas unidades escolares, a ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e produtos a serem utilizados, dentro de um mesmo mês, observando:

7.1.2. Início das atividades: até 5 (CINCO) dias úteis após O envio da Ordem de Serviço;

7.1.3. Periodicidade dos serviços:

7.1.3.1. desratização, desinsetização, descupinização e controle de pragas - será realizada de forma trimestral.

7.1.3.2. Limpeza de caixa d'água - será realizada de forma trimestral.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

7.7.1. Prazo de validade;

7.7.2. Data da emissão;

7.7.3. Dados do contrato e do órgão contratante;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

7.7.4. Período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. Valor a pagar; e

7.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

Forma de pagamento

7.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.3. O serviço será executado de forma indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

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

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.4.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.4.20. Para efeitos de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4.21. Registro na Vigilância Sanitária, apresentando Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento;

8.4.22. Certificado de Registro no Conselho Regional Competente;

8.4.23. Adequação documental, conforme explicitado na Resolução RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA:

8.4.24. Licença de funcionamento, expedida pelo órgão competente, conforme art. 4º, da Resolução RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA;

8.4.25. Licença Sanitária (ou termo equivalente), concedida por órgão sanitário competente, conforme art. 3º, da Resolução RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA;

8.4.26. Licença Ambiental (ou termo equivalente), concedida por órgão ambiental competente, conforme art. 3º, da Resolução RDC nº 052 RDC 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA;

8.4.27. Possuir um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme art. 3º, da Resolução RDC nº RDC 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.

8.4.28. Declaração de que a empresa licitante cumpre todos os requisitos para prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, conforme a Resolução RDC nº RDC 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.

8.4.29. Observar a Resolução – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde. No que diz respeito a limpeza dos reservatórios de água em seu § 1º e 2º do art. 39.

Das Condições Gerais De Participação

8.5. Trata-se a licitação de ampla concorrência.

8.6. É cediço que os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, dispõem em relação à participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, no processo licitatório. Todavia, conforme o artigo 49 da mesma legislação, prevê-se a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, quando ficar demonstrado que a contratação, por esse meio não for mais vantajosa para a Administração Pública.

8.7. Neste contexto, dada as características dos serviços, a licitação exclusiva para micro e pequenos empreendedores afasta a possibilidade de participação das prestadoras de serviço (que,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

em geral, são grandes empresas), inclusive internacionais, o que restringe a competitividade, bem como a qualidade.

8.8. Ao permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes empresas possam participar e competir entre si, o que é mais que vantajoso à Administração Pública, pois com isso, e em razão da especificidade dos serviços a serem contratados, os preços praticados são, sem dúvida, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9. Por fim, na contratação deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir a contratação mais vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla das empresas que se interessarem pelo feito, não limitando a participação de determinada classe de licitantes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado é de **R\$ 157.646,12 (Cento e cinquenta e sete mil, seiscientos e quarenta e seis reais e doze centavos)**, conforme tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

10. REAJUSTE

10.1. Os preços contratados serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado:

a) a partir da apresentação da proposta, ou seja, a partir de 11/12/2025.

10.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
*O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o *inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Iniciar, no prazo máximo de 5 dias úteis, a prestação dos serviços após recebida a Ordem de Início de Serviços emitida pelo Setor de Compras, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

12.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como efetuar-los de acordo com as especificações constantes da ata/contrato;

12.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução da ata/contrato, sem prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

12.1.4. Manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.5. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

12.1.6. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização da ata;

12.1.7. A Contratada deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso para inutilização e descarte, nos termos do artigo 15º da Resolução – RDC n. 52, de 22 de outubro de 2009 ANVISA;

12.1.8. Na execução dos serviços a empresa deverá observar o uso de EPIs por seus trabalhadores, de acordo com o tipo de produto a ser aplicado. A inobservância no uso dos equipamentos de segurança poderá implicar a suspensão imediata dos serviços e as sanções.

12.1.9. Todos os produtos a serem empregados na execução dos serviços serão de 1ª qualidade, obedecendo às especificações do fabricante para armazenamento e aplicação, e deverão estar lacrados, para serem abertos na presença da FISCALIZAÇÃO, sob pena de impugnação;

12.1.10. A aplicação dos produtos industrializados e os de emprego especial obedecerão sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo à Contratada, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes da má aplicação dos produtos.

12.2. O FORNECEDOR deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata/contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

12.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

12.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Responsabilidades

12.3.1. Executar os serviços atendendo as seguintes normas: RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações;

12.3.2. Disponibilizar pessoal e material que o licitante vencedor entender ser necessário para a realização dos serviços incluindo bomba de imersão, alta vasão, inclusive EPI's aos funcionários que forem prestar os serviços. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápidos evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

12.3.3. Emissão de “Certificado de Limpeza”, contendo o nome e endereço da Instituição de ensino ou Órgão Público que foi prestado o serviço, a data, os produtos utilizados na prestação dos serviços, devidamente assinado e carimbado pelo responsável do estabelecimento vencedor do certame, com validade de 03 (três) meses e demais informações que forem pertinentes;

12.3.4. Executar os serviços através de pessoal dotado de experiência e qualificação profissionais compatíveis com o objeto da contratação;

12.3.5. Executar os serviços em dias e horários determinados e previamente autorizados pelas Secretarias Municipais;

12.3.6. Responsabilizarem-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;

12.3.7. O FORNECEDOR deverá dar garantia dos serviços prestados de no mínimo 3 (três) meses contados do término da execução, no caso das limpezas das caixas d' água, por imperfeições dos serviços prestados e no caso das dedetizações, desratizações e controle de pragas com o surgimento de insetos, pragas e ratos durante o período de vigência contratual;

12.3.8. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos.

12.3.9. A licitante vencedora deverá emitir um relatório técnico de avaliação das condições físicas da(s) caixa(s) d'água, previamente à realização dos serviços e no caso de haver infiltração os serviços não deverão ser realizados.

12.3.10. A licitante vencedora deverá emitir declaração de execução de serviços (Laudo Técnico) para cada local, contendo o nome e endereço da Instituição de ensino ou Órgão Público que foi prestado o serviço, a data, os produtos utilizados na prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue junto a nota fiscal de prestação de serviços.

12.3.11. O FORNECEDOR, executora da prestação dos serviços, deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, bem como se comprometer a dar assistência técnica durante a Vigência da ata de registro de preços.

12.3.12. Na execução dos serviços, o FORNECEDOR deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientes, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

12.3.13. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, ao FORNECEDOR deverá repor o(s) serviços(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.3.14. A prestação dos serviços que precisarem ser refeitos ou complementados em função de algum erro, má execução ou outro fato qualquer, não exime o FORNECEDOR de ser responsabilizada e eventualmente penalizada por descumprimento da obrigação.

São obrigações do Contratante:

12.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

12.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Educação

seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

12.4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

12.4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.4.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

12.4.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do FORNECEDOR com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato (ATA/CONTRATO); não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata/contrato.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Bom Despacho/MG, 16 de janeiro de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Camila de Souza Santos
Auxiliar Administrativo

Natália Marçal Amarante Ribeiro Gontijo
Secretária Municipal de Educação Interina

