

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Planejamento e Administração, Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Assistência Social, Fiscalização, Meio Ambiente, Procuradoria-Geral e Executivo deste Município, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	3417	Serviço de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização dos prédios públicos, efetivação de controle de pragas urbanas na área interna e externa dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO I.	187.202	M²	SIGILOS	SIGILOS
PREÇO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01						SIGILOS

LOTE 02						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 150 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	02	SERVIÇO	SIGILOS	SIGILOS
02	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 300 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	12	SERVIÇO	SIGILOS	SIGILOS
03	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 500 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	58	SERVIÇO	SIGILOS	SIGILOS



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

04	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	180	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
05	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 1.500 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	08	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
06	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	08	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
07	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 5.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	30	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
08	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de caixa d'água de 15.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO II.	04	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
PREÇO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02						SIGILOSO

LOTE 03						
ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
01	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água metálico tipo taça de 30.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO III. <u>Obs.: a limpeza engloba a parte interna e externa do reservatório.</u>	02	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
02	13595	Serviço de limpeza e desinfecção de reservatório de água metálico tipo taça de 50.000 lts. dos estabelecimentos públicos, conforme planilha do ANEXO III. <u>Obs.: a limpeza engloba a parte interna e externa do reservatório.</u>	02	SERVIÇO	SIGILOSO	SIGILOSO
PREÇO TOTAL ESTIMADO DO LOTE 03						SIGILOSO

PREÇO TOTAL ESTIMADO DOS LOTES	SIGILOSO
--------------------------------	----------

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a continuidade dos serviços é essencial para manter as unidades livres de pragas /vetores urbanos, eis que a infestação/foco de possíveis espécies nocivas à saúde humana podem acarretar na interrupção dos serviços públicos. Nesse sentido, cumpre destacar entendimento advindo do TCU, através do Acórdão nº 132/2008, Segunda Câmara, em 12/02/2008, a saber: *"Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional"*.

1.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de manter os ambientes da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, incluindo todas as suas unidades administrativas, escolas municipais e Estratégias de Saúde da Família (ESF), em perfeito estado de funcionamento, salubridade e conforme as exigências sanitárias justifica plenamente a contratação de serviços especializados de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça. A importância da higiene transcende a simples limpeza e desinfecção, abarcando um espectro mais amplo de cuidados racionais e controles especiais sobre vetores de doenças, fundamental para a saúde e segurança de todos.

2.2. Diariamente, os prédios públicos sob a gestão da Prefeitura recebem um fluxo significativo de pessoas, incluindo alunos, professores, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, que frequentam tanto a sede da Prefeitura e seu anexo quanto suas unidades descentralizadas. Esta ampla circulação de indivíduos eleva a necessidade de manutenção constante de um ambiente saudável e seguro, livre de pragas e doenças.

2.3. Consequentemente, a contratação de uma empresa especializada em controle de pragas se faz essencial. Esta medida visa não apenas a realização efetiva de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça, mas também a preservação do bem-estar geral, a proteção dos bens patrimoniais da Prefeitura e o



cumprimento das legislações sanitárias vigentes, minimizando assim os riscos à saúde pública.

2.4. A ausência de pessoal qualificado dentro do quadro funcional da Prefeitura para executar esses serviços especializados reforça a necessidade dessa contratação. Considerando a essencialidade desses serviços, cuja interrupção poderia acarretar sérios riscos à saúde das pessoas e à higiene das instalações, torna-se indispensável a contratação de uma empresa competente para garantir a execução dessas tarefas. Dessa forma, assegura-se o funcionamento regular e eficiente de todas as unidades sob a administração municipal, evitando transtornos e garantindo a saúde e segurança de todos os envolvidos.

2.5. Espera-se com a presente contratação extirpar a manifestação e a proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, cupins, baratas, ratos, formigas, mosquitos (como o Aedes Egpy, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya) sem dúvida alguma trará enormes vantagens a todas as unidades atendidas por este Estudo, pois tal serviço eliminará o risco aos danos patrimoniais (mais especificamente com relação aos cupins). Na mesma esteira de raciocínio os alunos, professores, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores. Assim, um ambiente livre de contaminações e mantido em excelentes condições de higiene contribuirá significativamente para a satisfação de todos os que frequentam esses espaços. Isso se deve à sensação de segurança que um local de trabalho salubre proporciona, o que, por sua vez, se traduzirá em um aumento da produtividade

2.6. Seguindo essa linha de pensamento, a qualidade da água nos reservatórios desinfetados também reduz a exposição das pessoas à contaminação por vetores e bactérias. Isso resulta em uma melhoria significativa da saúde dos indivíduos, promovendo um ambiente mais seguro e saudável para todos.

Previsão da Contratação

2.7. Para o exercício de 2024, o Município de Barão de Cocais/MG não elaborou o Plano de Contratações Anual, porém o objeto em questão encontra-se previsto na Lei Orçamentária Anual nº 2.109, de 27 de dezembro de 2023, Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.071, de 28 de junho de 2023 e no Plano Plurianual – PPA Quadriênio 2022 – 2025 nº 1.986, de 14 de dezembro de 2022.

2.8. Assim, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatório de água metálico tipo taça, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Planejamento e Administração, Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Assistência Social, Fiscalização, Meio Ambiente, Procuradoria-Geral e Executivo deste Município, em comento está alinhado

com as diretrizes da SMPL no sentido de prestar um serviço de excelência ao público em geral.

2.9. Oportuno destacar que, no âmbito do Município de Barão de Cocais/MG foi editado o Decreto nº 247, de 1º de setembro de 2023, que regulamenta a implementação da nova lei de licitações e contratos – Lei nº 14.133/2021.

2.10. Contudo, o plano está sendo elaborado no exercício financeiro de 2024 com aplicação para exercício de 2025. Ademais, como nos anos anteriores não havia legislação acerca do Plano de Contratação Anual, este tópico resta prejudicado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais eficiente, encontrada no Estudo Técnico Preliminar, para o atendimento da necessidade da Prefeitura é a contratação de empresa especializada, através de serviço continuado por meio do Pregão Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável, nos limites legais, à critério da Administração, sob a forma de execução indireta. Esta abordagem otimiza o processo ao torná-lo mais ágil e minimiza desperdícios de tempo e recursos, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos. Além disso, promove a redução de procedimentos administrativos e custos financeiros, alinhando-se aos critérios de economicidade e sustentabilidade exigidos pela Administração.

3.2. Com a finalidade de resguardar a efetividade dos resultados e a eficácia dos serviços, estipular-se-á garantia dos serviços prestados pelo período de 90 (noventa) dias após cada execução, bem como a previsão de atendimento de reforço a ser realizado pela empresa contratada em caso de aparecimento de praga/vetor urbano para a manutenção das condições de higiene e salubridade do ambiente. O reforço deverá ser aplicado no local onde for necessário, mediante solicitação da fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.3. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de manter o controle de pragas e vetores nas dependências listadas neste Termo de Referência, em atendimento com os níveis de qualidade previstos nos tópicos 4 e 6 deste Termo de Referência e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais. Para alcançar tal objetivo, a CONTRATADA poderá dispor de tecnologias, métodos e técnicas disponíveis no mercado que lhe proporcionem maior eficiência na prestação dos serviços, desde que não infrinjam as normas previstas neste Termo de Referência e no Contrato. Os serviços deverão ser prestados nas unidades administrativas, conforme descrito nos anexos I, II e III deste Termo de Referência.



3.4. O método utilizado pela contratada para a execução dos serviços deverá ser executado nos moldes autorizados e recomendados pela ANVISA, devendo toda a legislação pertinente ao objeto ser fielmente cumprida.

3.5. O método, materiais e equipamentos utilizados pela contratada para a execução dos serviços, tanto na área interna quanto na área externa das unidades da contratante, não poderão causar danos à saúde humana e/ou ao meio ambiente, bem como deverão observar toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto. A CONTRATADA deverá cumprir o contido na Resolução – RDC nº 622 – 09/03/2022, que dispõe sobre normas gerais de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas; assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas na legislação vigente, visando minimizar possíveis impactos ambientais, conforme previsto no tópico 4 deste Termo de Referência.

3.6. Destaca-se que os serviços de dedetização e limpeza de caixas d'água possuem prazo de validade e exigem mais de uma aplicação por ano a depender das características de cada local. Ou seja, são necessidades que demandam a prestação dos serviços com visível frequência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a Planilha Detalhada de Composição de Custos.**

Dos Requisitos Legais

4.2. Deverão ser observadas todas as normas atinentes à execução do objeto, legislação específica aplicável aos serviços especificados bem como normas ambientais aplicáveis.

4.3. Deverá ser vertida plena observância à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09/03/2022 da Agência nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, bem como eventual legislação que vier a modificá-la ou substituí-la.

Dos Requisitos de Manutenção

4.4. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

Dos Requisitos Profissionais



4.5. A empresa contratada deverá selecionar e manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais treinados e com experiência reconhecida na manipulação e aplicação de inseticidas, pesticidas e demais produtos tóxicos assemelhados.

Dos Requisitos de Segurança

4.6. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

4.7. Determinados serviços deverão ser executados quando não houver expediente no Órgão, preferencialmente aos sábados, domingos ou feriados, por profissionais especializados, e deverá atender as recomendações da ANVISA quanto a metodologia de aplicação, utilização de equipamentos de segurança, cuidados com a saúde e com o meio ambiente.

Dos Requisitos Sociais, Culturais e Ambientais

4.8. Durante a execução do serviço, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.9. A contratada deverá observar a legislação ambiental bem como o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do futuro contrato.

4.10. No que tange aos produtos a serem utilizados na execução dos serviços, frisa-se que:

- a) não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada por legislação que rege a matéria;
- b) tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- c) não causem manchas;
- d) serem hipoalergênicos antialérgicos;
- e) inofensivos à saúde humana;
- f) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- g) não danificarem ou causarem a morte das plantas, dos canteiros, árvores e gramados;
- h) aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes.



4.11. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação vigente e as orientações referentes à execução da atividade, em especial, a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09/03/2022.

Sustentabilidade

4.12. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

4.13. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.14. A contratada deve promover ações e procedimentos para que os solos não sejam contaminados por aplicações aéreas ou diretamente de inseticidas. Caso haja contaminação de plantas, água, solo e os animais a empresa deverá tratar o problema com medidas de correção para sanar o problema.

4.15. A contratada sempre antes de qualquer execução de atividades, deverá analisar os possíveis riscos e realizar um plano de tratamento ou mitigação buscando sanar o possível risco. A aplicação de produtos químicos em locais indevidos, em quantidade excessiva ao recomendado pelo ANVISA e pelo fabricante poderá vir a ocasionar desequilíbrio na fauna local, o derramamento de produtos químicos utilizados na execução do serviço nas vias e/ou ralos trará a possibilidade de contaminação do lençol dos cursos d'água e do lençol freático, pois poderá ter efeitos prolongados para os organismos aquáticos. Para evitar contaminação dos organismos aquáticos, mamíferos e aves, descarte do conteúdo/recipientes deverá obedecer à legislação vigente e o contratado deverá contatar o fornecedor do produto para devolução da embalagem, através da logística reversa.

4.16. A Resolução Anvisa n. 622 tem como objetivo: “estabelecer diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, visando ao cumprimento das Boas Práticas Operacionais, a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.”

4.17. A empresa deverá de acordo com a resolução supracitada, em seu artigo 3º, inciso V possuir: “V - licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a



empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;”. Quanto à utilização e descarte das embalagens a empresa deverá observar o seguinte:

“Art. 14. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

Art. 15. O destino das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.

Art. 16. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

§ 1º Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

§ 2º O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

Art. 17. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

Art. 18. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

Parágrafo único. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríple lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.”

4.18. Os impactos ambientais e tratamentos são os previstos nas legislações pertinentes e, para evitá-los ou amenizá-los, foram inseridos no termo de referência as providências contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União (CGU).

4.19. Os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais fundamentam-se especialmente na Resolução - RDC nº 622, de 09/03/2022, da Anvisa, que prevê:

- a) utilização de produtos e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- c) realização de programa interno de treinamento de seus empregados, observadas as normas ambientais vigentes, e;

d) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.20. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para os recipientes e as embalagens utilizadas, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Subcontratação

4.21. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.22. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.23. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.24. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.25. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.25.1. Conforme apresentado no Estudo técnico Preliminar, a CONTRATANTE poderá utilizar a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

4.25.2. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no contrato poderão ser descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

4.25.3. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.



Vistoria

4.26. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10hs às 12hs e das 13hs às 16hs.

4.27. A vistoria deverá ser marcada com a Sra. Danúbia Taciana Pessoa Martins pelo telefone (31) 3837-5510 ou por meio do e-mail assessor.planejamento@baraodecocalis.mg.gov.br.

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

4.29. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.30. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.31. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na qual será firmada declaração, conforme modelo disponível no ANEXO IV deste Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

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

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.3. Realizar os fornecimentos em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;

5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;

5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;

5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;

5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;



- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.10. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.11. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.12. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.13. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.14. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- 5.2.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 5.2.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- 5.2.17. A CONTRATADA deverá cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal.
- 5.2.18. A CONTRATADA responderá pelos danos, dolosa ou culposamente, causados à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto do presente contrato do serviço prestado, com exclusão da CONTRATANTE de seus efeitos, sejam eles de natureza civil ou penal.
- 5.2.19. Executar os serviços somente mediante prévia autorização da CONTRATANTE.



5.2.20. Apresentar a CONTRATADA, quando solicitado os serviços, planilha das atividades desenvolvidas.

5.2.21. Utilizar produtos dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.2.22. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente, conforme disposto no art. 20 do RDC 622/2022.

5.2.23. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. **Início da execução do objeto:** A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da NAF - Nota de Autorização de Fornecimento - para cada estabelecimento, devidamente agendados com o responsável da Secretaria demandante.

6.1.1. A execução do serviço deverá ser programada para ocorrer da seguinte forma:

- a) 1ª aplicação geral: até 10 (dez) dias após a assinatura contratual;
- b) 2ª aplicação geral: aproximadamente 6 (seis) meses da data da primeira aplicação.

6.1.1.1. Os serviços de controle de pragas (desinsetização, descupinização e desratização) deverão ser prestados semestralmente nos locais descritos internos e externos.

6.2. A Contratada deverá adotar metodologias apropriadas para cada tipo de praga/infestação e higienização, a saber:

6.2.1. **Desinsetização:** Aplicar inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvo, inodoros, atrativos a base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, etc... Excepcionalmente as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente, realizada por meio de

pulverização de inseticida líquido nas áreas internas e externas. No caso de baratas, é aplicado um gel de baratas em cantos e frestas dos móveis, prateleiras, pias, mesas, dobradiças. Aplicação em interruptores, tomadas elétricas, caixa de força, frestas entre os objetos e a parede, balanças, nos cantos e frestas dos equipamentos eletrônicos e demais áreas propícias ao abrigo e reprodução da praga. Para formigas é aplicado também um gel ao lado das trilhas das formigas, próximos aos abrigos e em todos os locais onde elas transitam. No caso de mosquitos e moscas, o inseticida é aplicado nas paredes e superfícies de repouso dos insetos, como embaixo de mesas, cadeiras etc. Também é realizado o polvilhamento de inseticida pó em caixas de esgoto/ralos para controle de baratas e escorpiões e olheiros de formigueiros.

6.2.2. Desratização: Empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em local de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da CONTRATADA. Deverá fazer a manutenção do anel sanitário perimetral atrativo, substituindo os comedouros (porta-iscas) que estiverem danificados por outros de modelo igual ou similar, e colocar iscas nos comedouros, protegendo-as e identificando-as devidamente.

6.2.3. Descupinização: Esse tratamento consiste na impregnação do inseticida nas regiões superficiais do solo sob as edificações com objetivo de impedir o acesso de cupins subterrâneos ao imóvel. Quando verificada a necessidade podem ser realizadas perfurações de portais, janelas e junções dos rodapés de madeira para aplicação de calda cupinícida com broca pequena (4mm a 5mm) para não danificar o portal ou janela. É realizado também o tratamento das ramificações (trilhas) e infestações nas árvores do entorno do imóvel através de líquido cupinícida. Quando encontradas colônias, as mesmas são retiradas e tratadas. Empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:

6.2.3.1. DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO NA MADEIRA: Será feito alguns furos em pontos estratégicos para injetar o (produto) inseticida na madeira. Após o procedimento de perfuração, deve ser realizada uma pulverização externa, criando uma camada de imunização.

6.2.3.2. DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA: Paredes de alvenaria, pisos e lajes de concreto são furadas com brocas específicas. O inseticida deve ser injetado, evitando a invasão e circulação dos cupins nas áreas tratadas.

6.2.3.3. DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO EM CONDUÍTES: A aplicação consiste por meio de bloqueio com pó

químico através de polvilhadeiras com alto poder de pressão, podendo alcançar todos os focos existentes no local tratado.

6.2.3.4. **DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO DE SOLO:** Deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada.

6.2.4. **Limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça:** A execução do serviço deverá, sempre que possível, ocorrer sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto, ser realizada em um reservatório de cada vez, observando-se sempre as seguintes etapas:

6.2.4.1. **ETAPA 1: AGENDAMENTO** prévio junto ao fiscal do contrato onde serão realizados os serviços (telefone e/ ou correio eletrônico), com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

6.2.4.2. Caberá estabelecer junto aos responsáveis da CONTRATANTE em cada unidade da Prefeitura a antecedência ideal, baseada no volume total das caixas d'água e dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza.

6.2.4.3. **ETAPA 2: EXECUÇÃO** da limpeza e desinfecção das caixas d'água e dos reservatórios, incluindo:

- a) Verificação do estado do reservatório (rachaduras, fendas, ferragens expostas, impermeabilização danificada, vazamentos, etc.) caso tenha irregularidades a contratada notificará a contratante para providenciar o reparo;
- b) Fechar o registro da entrada de água, ou amarre a bóia;
- c) Esvaziar o reservatório;
- d) Deixar um palmo de água na caixa, essa água no fundo será utilizada na lavagem da caixa;
- e) Tampar a saída da água para que a sujeira não desça pelo cano;
- f) Lavar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. usar panos, baldes, esponjas, pá de plástico e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar



entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc.). para secar, utilize um pano e evite passar nas paredes, não use escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos.;

- g) Abrir, ainda com a saída da caixa fechada, o registro ou utilizar a água do balde que reservou antes de começar a limpeza e deixe entrar um palmo de água;
- h) Higienização e de desinfecção através de produto químico bactericida, podendo ser usados: **hipoclorito de sódio (10%), hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio (70%), a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente com água e a desinfecção final;**
- i) Molhar com uma broxa, balde ou caneca plástica as paredes internas com esta solução desinfetante, aproveite para lavar a tampa;
- j) Verificar a cada 30 minutos se as paredes internas da caixa secaram, caso isso ocorra, molhá-las novamente com essa solução até completar as 2 (duas) horas;
- k) Esvaziar totalmente o reservatório mediante abertura de todos os pontos de saída de água (torneiras, vaso sanitário...) para promover a desinfecção das tubulações, encher novamente o reservatório e utilizar a água normalmente;
- l) A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar;
- m) Tampe bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais, isso evita a transmissão de doenças.
- n) Anote do lado de fora da caixa à data da limpeza e na agenda a data para a próxima limpeza;
- o) Abra a entrada de água da casa e deixe a caixa encher;
- p) Esta água já pode ser usada.

6.3. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2009.

6.4. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.



6.5. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador.

6.6. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

6.6.1. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

6.6.2. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens.

6.7. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

6.8. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

6.9. A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços.

6.10. Os empregados da Contratada que executarão os serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.11. A CONTRATADA deve fornecer ao CONTRATANTE, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente;

II - Endereço do imóvel;

III - Praga(s) alvo;

IV - Data de execução dos serviços;

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

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

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

VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado;



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

X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI - Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone;

XII - Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

6.12. A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente, conforme disposto no art. 20 do RDC 622/2022.

6.13. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços.

6.14. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos.

6.15. Os serviços devem envolver as atividades de monitoramento e controle de pragas, contemplando medidas de prevenção, inspeção, dedetização e erradicação, bem como de descarte correto dos materiais considerados tóxicos ou perigosos que não possam ser descartados no modo convencional.

6.16. Em caso de ocorrências pontuais (p.ex., surgimento de ratos ou reclamações dos funcionários), o CONTRATANTE deverá acionar a PRESTADORA DE SERVIÇO, que deverá tomar as devidas providências em até 03 (três) dias após solicitação.

6.17. A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada. Tais serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, com o devido Alvará e licenciada de funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município.

6.18. A contratada deve apresentar, antes de iniciar a execução dos serviços, o Plano Básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme estabelecido na Resolução Anvisa nº 622/2022, art. 12, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos



Operacionais Padronizados (POP), com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador.

6.18.1. O Procedimento Operacional Padronizado (POP) deverá estar disponível, na Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 215, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG - CEP 35.970 -000 – Telefone (31) 3837-7639. Servidora responsável: Sra. Patrícia Fonseca e Silva.

6.19. Em locais que abrigam pacientes internados ou em tratamento médico de regime contínuo, 24 horas por dia, a dedetização deve ser realizada sem que haja necessidade de remover os pacientes.

6.20. Deverão ser apresentadas, em cada procedimento, a discriminação do produto aplicado e o local da sua aplicação, visando ser de fácil identificação o agente causador e antídoto em casos de intoxicação de servidores ou usuários.

6.21. Deverão ser apresentados a Ficha Química dos produtos utilizados.

6.22. Concluídas a aplicação dos produtos, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e ou restos de materiais, que venham a ser utilizados para aplicação.

6.23. Os produtos utilizados pela Contratada deverão possuir certificação da ANVISA.

6.24. Os produtos químicos aplicados no controle das pragas deverão ter as seguintes características:

- a) ingrediente ativo;
- b) efeito residual prolongado superior a 90 dias após a aplicação;
- c) baixo teor toxicológico para os seres humanos;
- d) sem cheiro e sem odor;
- e) pressão de vapor maior que 200nPa a 20°C;
- f) foto estável e não corrosivo;
- g) não apresentar índice mutagênico;
- h) registro na ANVISA.

6.25. A forma de apresentação e aplicação dos produtos de controle de pragas, conforme necessidade do local:

- a) aerossóis;
- b) líquido;
- c) pastoso;
- d) pó;



- e) gelatinoso;
- f) encapsulado;
- g) livre.

6.26. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas.

6.27. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

6.28. A empresa deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o uso, para inutilização e descarte. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e licenciados pelo órgão estadual competente. Caso a devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação. O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

6.29. Deve-se exigir da contratada comprovação da regularidade dos produtos utilizados (registro ou notificação) pela Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos.

6.30. **Local e horário de execução:** Os serviços serão prestados nos locais descritos no ANEXO I, ANEXO II e ANEXO III deste instrumento.

6.31. **Especificação da garantia do serviço:** A CONTRATADA deverá oferecer uma garantia de 90 (noventa) dias dos serviços de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização. Dentro dessa garantia, se houver casos de re-infestação ou surgimento de novos insetos, o reforço deverá ser aplicado no local onde for necessário, mediante solicitação da fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.8. 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).

7.9. 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.

7.10. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.12. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.13. 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.

7.14. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

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

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

7.17. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.18. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

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

7.20. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.21. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;

7.22. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.23. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.



7.24. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.25. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestor do Contrato

7.26. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.28. 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;

7.29. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.30. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.31. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.32. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.33. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

7.34. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.35. 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.



Gestor: Gislaine Sílvia Fonseca Salles - Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Fiscais:

- ✓ Márcia Fernandes da Silva Santos - Secretaria Municipal de Educação
- ✓ Vanessa Maria de Oliveira - Secretaria Municipal de Assistência Social
- ✓ José Nilton da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Saneamento
- ✓ Maria Eduarda Andrade Santos - Secretaria Municipal de Fiscalização
- ✓ Alessandra Lilian da Silva Freitas – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- ✓ Flávia Cristina Nobre - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- ✓ Bianca Mielle de Araújo - Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
- ✓ Filipe Coutinho Nascimento - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- ✓ Christian Guimarães Dias - Procuradoria Geral do Município
- ✓ Gizele Aparecida Silva Barbosa - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- ✓ Andreia Maria Silva - Secretaria Municipal de Saúde

Ordenadores de Despesa:

- ✓ Gislaine Sílvia Fonseca Salles - Secretária Municipal de Planejamento e Administração
- ✓ Gustavo Giovanni dos Reis Apóstolos - Secretário Municipal de Assistência Social
- ✓ Cláudio dos Anjos Neves - Secretário Municipal de Cultura e Turismo
- ✓ Leandro Fontana - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
- ✓ Rodinelly Jordane Fonseca Gomes - Secretário Municipal de Educação
- ✓ Washington Silva Coelho - Secretário Municipal de Esportes e Lazer
- ✓ Divino João Santos de Castro - Secretário Municipal de Fiscalização
- ✓ David Guedes Pessoa - Secretário Municipal de Meio Ambiente
- ✓ Douglas Aleixo Pena - Secretário Municipal de Obras e Saneamento
- ✓ Michela Beduschi Beloti Amaro - Secretária Municipal de Saúde
- ✓ Adriano Fernandes Jardim - Procurador-Geral do Município

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.



8.2. 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.

8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, 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:

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

8.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de Pagamento

8.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.11. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.



8.13. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.15. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.16. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.18. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.20. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, de correção monetária.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

9.1.1. Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, para assegurar a escolha da proposta mais benéfica, é essencial a organização das ofertas em lotes. Esta estratégia visa o agrupamento de serviços similares para simplificar o processo de seleção e contratação. Além disso, promove uma competição saudável entre os fornecedores, garantindo a competitividade. Tal agrupamento favorece a administração, tornando mais eficiente a fiscalização e gestão dos contratos e padronizando os serviços oferecidos.

9.1.2. No detalhamento dos lotes, o lote 1 abrange item essencial para atender às necessidades de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização das Secretarias Municipais. Por outro lado, o lote 2 se concentra em itens específicos para a limpeza e higienização de caixas d'água, incluindo diversas capacidades: 150, 300, 500, 1.000, 1.500, 2.000, 5.000, 15.000, já o lote 3 engloba itens específicos para limpeza e higienização de reservatórios de água metálico tipo taça, incluindo capacidades de 30.000 e 50.000 litros. Esta divisão estratégica permite que empresas com especializações distintas, seja em dedetização, desinsetização, desratização e descupinização ou em higienização de caixas d'água, possam participar do processo. A segmentação em lotes visa atrair uma gama mais ampla de fornecedores, alinhando-se à estratégia de seleção.

9.1.3. Justifica-se ainda o agrupamento dos itens de higienização de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o maior interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação dos serviços. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Proposta

9.3. A empresa deverá apresentar, **para fins de julgamento da proposta, sob pena de não-aceitação:**

9.3.1. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES**

DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.3.1.1. O Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro na ANVISA dos produtos saneantes domissanitários/desinfetantes que se fazem necessários, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009.

9.3.1.2. Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

9.3.1.2.1. OBS: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do **licitante**, mas sim do **fabricante do produto** que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não-aceitação.

Exigências de habilitação



9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

9.5. A empresa deverá apresentar, **para fins de habilitação jurídica da empresa, sob pena de inabilitação:**

9.5.1. Para o exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas: ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado e/ou do Município, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama nº 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2022.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.7. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.7.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Índice de Endividamento, conforme tabela abaixo:

Índices contábeis	Quantitativo
Índice de Liquidez Corrente (ILC)	Igual ou superior a 1,0
Índice de Liquidez Geral (ILG)	Igual ou superior a 1,0
Índice de Endividamento	Igual ou inferior a 1,0

9.7.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.7.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.5. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

9.7.5.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

9.7.5.2. Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

9.7.5.2.1. O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

9.7.6. Caso a empresa licitante não apresente os resultados estabelecidos na tabela acima, em qualquer dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Endividamento, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

9.7.6.1. O patrimônio líquido, indicador financeiro usualmente utilizado para avaliar a capacidade das empresas de executarem e manterem as obrigações contratuais, reflete a saúde financeira global da empresa, uma vez que representa a diferença entre os ativos e passivos. A verificação de um patrimônio líquido saudável pode indicar a capacidade da empresa de suportar riscos e imprevistos durante a execução do contrato, bem como da sua estabilidade financeira. Assim, o estabelecimento da comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, percentual máximo legal previsto na lei, visa garantir que as empresas interessadas na presente contratação tenham uma base financeira sólida para cumprir as obrigações contratuais sem atropelos. Estabelecer esse limite é uma maneira de mitigar riscos e garantir a qualidade na execução dos serviços contratados.

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

Qualificação Técnica

9.8. Atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante desempenhou ou esteja desempenhando de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Pregão.

9.8.1. Considera-se compatível a prestação de serviços cujas características guardem relação com o objeto da contratação:



- a) Quanto ao lote 1 (serviço de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização), correspondente a no mínimo 50% da quantidade do lote;
- b) Quanto ao lote 2 (limpeza e desinfecção de caixas d'água), correspondente a no mínimo 50% da quantidade do lote;
- c) Quanto ao lote 3 (limpeza e desinfecção de reservatório de água metálico tipo taça), correspondente a realização de 1 (um) serviço de limpeza de reservatório de água metálico tipo taça com no mínimo 30.000 litros.

9.8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.9. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 622, de 09 de março de 2009.

9.10. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009.

9.10.1. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

9.11. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo disponível no ANEXO IV.



Responsável pela análise da documentação de qualificação técnica: Sra. Patrícia Fonseca e Silva.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.1.1. No Estudo Técnico Preliminar foi identificada a necessidade do orçamento estimado sigiloso (publicidade do orçamento após a fase de lances, no julgamento da proposta), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em conformidade com as justificativas a seguir:

10.1.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

10.1.3. Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117):

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

10.1.4. Ainda segundo Zymler e Dios (2014):

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no



caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência elou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

10.1.5. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

10.1.6. Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Administração informa aos licitantes que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances, no julgamento da proposta, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

10.2. Os preços contratados, de ofício ou mediante solicitação da Contratada, poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.02.01.04.122.0411.2017 - 3.3.90.39.00 02.03.01.04.092.0407.2021 - 3.3.90.39.00 02.04.01.04.121.0421.2025 - 3.3.90.39.00 02.05.01.04.123.0412.2027- 3.3.90.39.00 02.06.01.04.121.0402.2032- 3.3.90.39.00 02.07.01.12.122.1209.2046 - 3.3.90.39.00 02.08.01. 10.122.1003.2074 -3.3.90.39.00 02.09.01. 04.122.0801.2090 -3.3.90.39.00 02.11.01 24.131.2401.2107 - 3.3.90.39.00 02.12.01 13.392.1301.2109 - 3.3.90.39.00	1.500	Recurso Próprio



02.13.01 27.812.2702.2122 - 3.3.90.39.00		
02.14.01 04.122.1501.2126 - 3.3.90.39.00		
02.15.01 04.122.2201.2141 - 3.3.90.39.00		
02.16.01 18.541.1801.2147 - 3.3.90.39.00		
02.17.01 04.122.1501.2216 - 3.3.90.39.00		
02.18.01.15.451.1501.2217 - 3.3.90.39.00		

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

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. ANEXO I - Prestação de Serviços de Controle Sanitário Integrado no Combate à Pragas Urbanas.

12.1.2. ANEXO II - Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água.

12.1.3. ANEXO III - Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Reservatório de Água Metálico Tipo Taça.

Barão de Cocais/MG, 21 de agosto de 2024.

Elaborado por:

Ana Cristina da Motta
Coordenadoria de Termo de Referência

Aprovado por:

Gislaine Sílvia Fonseca Salles
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

**ANEXO I - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO
INTEGRADO NO COMBATE À PRAGAS URBANAS****Obs.: Serão realizadas 2 (duas) aplicações no prazo de 12 (doze) meses****Obs.1: Os locais abrangem o Distrito de Cocais e áreas rurais do Município de Barão de Cocais/MG.**

ITEM	LOCAL/ENDEREÇO	ÁREAS INTERNAS/EXTERNAS M²
01	ESF Lineu de Oliveira Lara / ESF Francisco Xavier de Assis Rua Antônio Soeiro, nº 225, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	400 m²
02	Farmácia Básica Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 235, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	177 m²
03	ESF João Machado Porto Filho Rua Leonel Marques, nº 62, Bairro Lagoa – Barão de Cocais/MG	300 m²
04	ESF Raimundo Elias Machado Rua Desembargador Moreira dos Santos, nº 1006 – Bairro São Benedito – Barão de Cocais/MG	350 m²
05	ESF Dr. Jair Pereira Costa – Distrito de Cocais Rua Luiz Augusto Dias, nº 780 – Distrito de Cocais	350 m²
06	ESF Aimee Cançado Couto Rua Presidente Tancredo Neves, nº 1326, Bairro São Miguel – Barão de Cocais/MG	180 m²
07	ESF Dr. Hêlvio Moreira dos Santos Rua Conceição Caldeira, nº 360 – Bairro Progresso – Barão de Cocais/MG	180 m²
08	ESF Gerolândia Dias Duarte Rua João Samuel de Carvalho, nº 231, Bairro Garcia – Barão de Cocais/MG	180 m²
09	ESF Capim Cheiroso Rua Feliciano Luiz Lopes, nº 78, Bairro Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG	660 m²
10	ESF Vereador José da Anunciação Rua Terezinha Perez Caldeira, nº 103, Bairro São João Batista	180 m²
11	ESF Gongo Soco Rua Principal, s/nº - Gongo Soco	130 m²
12	ESF São Gonçalo do Rio Acima – Zona Rural Rua Felismna Gonçalves Soares – s/nº - São Gonçalo do Rio Acima	120 m²
13	ESF Córrego da Onça – Zona Rural Rua Principal – s/nº – Córrego da Onça	90 m²
14	ESF Boa Vista – Zona Rural Rua Trevo Boa Vista – Boa Vista	80 m²
15	Secretaria Municipal de Saúde Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 215, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	500 m²



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

16	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial Avenida Wilson Alvarenga, nº 1381, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	180 m ²
17	ESF – Bairro Serra Villa Rua José Amélio da Silva, nº 130 - Bairro Serra Villa	1.013 m ²
18	E.M. “Monsenhor João Raimundo” BR 262 – Boa Vista	825 m ²
19	E.M. “Casinha Feliz” Rua Nossa Senhora Aparecida – Waldemar das Dores - Mata do Povo – Distrito de Cocais.	344 m ²
20	Centro Municipal de Educação Nossa Senhora do Rosário Rua Padre Mauro Faria, nº 134, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	2.935 m ²
21	E.M. “José Maria dos Mares Guia” Rua Ulisses Ribeiro, nº 104, Bairro Sta. Cruz – Barão de Cocais/MG	2.083 m ²
22	E.M. “Professora Rosina Rodrigues Soares Silva” Rua João Raimundo da Silveira, nº 320 – Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG	1.504 m ²
23	E.M. “Carmem Martins Moreira” Rua Fidêncio da Silva, nº 55 – Leão XIII – Barão de Cocais/MG	1.988 m ²
24	E.M. “Professora Norma das Graças Horta” Rua Adilson Geraldo Gonçalves, nº 621 - Dois Irmãos – Barão de Cocais/MG	2.201 m ²
25	E.M. “Trenzinho da Alegria” Rua Capitão Francisco Soares, nº 305 – Vila São Geraldo – Barão de Cocais/MG	1.136 m ²
26	E.M. “Coronel Câncio” Rua Doutor Moura Monteiro, nº 78, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	1.026 m ²
27	E.M. “Maria da Glória Tavares Chamonge” Rua Joaquim Teodoro Félix, nº 51 – Mirante da Lagoa – Barão de Cocais/MG	1.706 m ²
28	E.M. “Alvina Campos” Praça Santana, nº 20 – Distrito de Cocais.	1.535 m ²
29	E.M. “Capitão Soares” Rua Filismina Gonçalves, s/nº - Povoado de São Gonçalo do Rio Acima	264 m ²
30	E.M. “Pedro Gonçalves” Rua Principal – Povoado do Córrego da Onça	297 m ²
31	Creche Municipal Mafiza Vilela Rodrigues Rua Domingos Maia, nº 280 – Lagoa – Barão de Cocais/MG	1.318 m ²
32	Secretaria Municipal de Educação Rua Padre Mauro Faria, nº 290, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	1.280 m ²
33	UAB – Universidade Aberta do Brasil Rua Paulo Geraldo Coelho Jacôme, nº. 262, Bairro Cidade Nova - Barão de Cocais – MG	1.398 m ²
34	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer/Ginásio Poliesportivo Rua Padre Mauro Faria, s/nº, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	1.346 m ²
35	Quadra Esportiva de Cocais Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 401, Distrito de Cocais	2.056 m ² (sendo 1.000 m ² referente ao lote)



36	Vestiário e Campo da Lagoa Rua São Vicente, nº 234 – Bairro Lagoa	27.331 m ² (sendo 23.562 m ² referentes as áreas do campo e praça)
37	Sede da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais e seu anexo Alexandre Nunes da Silva Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.	1.817 m ²
38	Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Monsenhor Horta, nº 28, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	350 m ²
39	CRAS/CREAS/Sine/CadÚnico e Bolsa Família Rua Joaquim do Carmo Gonçalves, nº 674 - Barão de Cocais/MG	1.800 m ²
40	Conselho Tutelar Rua Guilherme Moreira de Oliveira, nº 169 – Bairro Vila Regina	100 m ²
41	Sobrado de Cocais – Distrito de Cocais Rua José Almeida Matias, nº 80 – Distrito de Cocais	1.008 m ²
42	Cine Rex Praça Monsenhor Gerardo Magela Pereira, nº 254, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	513 m ²
43	Casa da Cultura – Sede Antiga Avenida Getúlio Vargas, nº 87, Bairro Centro	1.042 m ²
44	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Rua São Manuel, nº 316, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	340 m ²
45	Espaço de Eventos José Furtado Rua Ivart João dos Santos – Bairro Centro	500 m ²
46	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Avenida Getúlio Vargas, nº 52, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	120 m ²
47	Departamento de Transportes e Oficina/Departamento de Rede e Esgoto Avenida Getúlio Vargas, nº 1564, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	1.076 m ²
48	Terminal Rodoviário São João do Morro Grande e Quartel Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 190 e 240 – Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	120 m ²
49	Quartel da Polícia Militar Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 190 – Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	225 m ²
50	Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Fazenda Soledade Rua Afonso Pena, s/nº, Bairro Capim Cheiroso	2.030 m ²
51	Aterro Sanitário do Município Estrada Tanjirú, s/nº	479 m ²
52	Assistência Judiciária do Município Rua São Manoel, nº 48 – Bairro Centro	410 m ²
53	Quadra Esportiva do Bairro Santo Antônio Rua São Vicente de Paula, nº 1075, Bairro Santo Antônio	850 m ²
54	Quadra Esportiva do CRAS – Bairro São Miguel Rua Joaquim do Carmo Gonçalves, nº 674 – Bairro São Miguel - Barão de Cocais/MG	975 m ²
55	Quadra Esportiva do Bairro Garcia II Rua Evangelista Soares Quintão, nº 54 – Bairro Garcia II	920 m ²



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

56	Quadra Esportiva do Bairro Capim Cheiroso Rua João Raimundo da Silveira, nº 184, Bairro Capim Cheiroso	1.150 m ²
57	Complexo Esportivo Rua Adilson Geraldo Gonçalves, s/nº, Bairro Dois Irmãos	19.283 m ²
58	Pista de Skate Rua Waldemar das Dores, nº 817 – Bairro Vila São Geraldo	850 m ²
TOTAL DE METRAGEM DOS IMÓVEIS		93.601 m²
TOTAL DE METRAGEM PARA DUAS APLICAÇÕES		187.202 m²

**ANEXO II - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA**

Obs.: Serão realizadas 2 (duas) limpezas e desinfecções no prazo de 12 (doze) meses

Obs.1: Os locais abrangem o Distrito de Cocais e áreas rurais do Município de Barão de Cocais/MG.

ITEM	LOCAL/ ENDEREÇO	CAIXA D'ÁGUA 150 LTS	CAIXA D'ÁGUA 300 LTS	CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	CAIXA D'ÁGUA 1.000 LTS	CAIXA D'ÁGUA 1.500 LTS	CAIXA D'ÁGUA 2.000 LTS	CAIXA D'ÁGUA 5.000 LTS	CAIXA D'ÁGUA 15.000 LTS
01	ESF Lineu de Oliveira Lara / ESF Francisco Xavier de Assis Rua Antônio Soeiro, nº 225, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.	....	....	....	02	....	....	....	....
02	Farmácia Básica Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 235, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	....	....	01	....	....	....	....	....
03	ESF João Machado Porto Filho Rua Leonel Marques, nº 62, Bairro Lagoa – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
04	ESF Raimundo Elias Machado Rua Desembargador Moreira dos Santos, nº 1006 – Bairro São Benedito – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
05	ESF Dr. Jair Pereira Costa – Distrito de Cocais Rua Luiz Augusto Dias, nº 780 – Distrito de Cocais	....	....	....	02	....	....	....	....
06	ESF Aimee Cançado Couto	....	....	....	03	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Rua Presidente Tancredo Neves, nº 1326, Bairro São Miguel – Barão de Cocais/MG								
07	ESF Dr. Hélio Moreira dos Santos Rua Conceição Caldeira, nº 360 – Bairro Progresso – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
08	ESF Gerolândia Dias Duarte Rua João Samuel de Carvalho, nº 231, Bairro Garcia – Barão de Cocais/MG	....	....	....	01	....	....	....	....
09	ESF Capim Cheiroso Rua Feliciano Luiz Lopes, nº 78, Bairro Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG	01	....	03	....	....	....	....	....
10	ESF Vereador José da Anunciação Rua Terezinha Perez Caldeira, nº 103, Bairro São João Batista	....	....	02	....	....	....	....	....
11	ESF Gongo Soco Rua Principal, s/nº - Gongo Soco	....	....	....	01	....	....	....	....
12	ESF São Gonçalo do Rio Acima – Zona Rural Rua Felismna Gonçalves Soares – s/nº - São Gonçalo do Rio Acima	....	....	....	01	....	....	....	....
13	ESF Córrego da Onça – Zona Rural Rua Principal – s/nº – Córrego da Onça	....	....	....	01	....	....	....	....
14	ESF Boa Vista – Zona Rural	....	....	....	01	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Rua Trevo Boa Vista – Boa Vista								
15	Secretaria Municipal de Saúde Rua Dr. Antônio Soeiro, nº 215, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
16	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial Avenida Wilson Alvarenga, nº 1381, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
17	ESF – Bairro Serra Villa Rua José Amélio da Silva, nº 130 - Bairro Serra Villa	....	....	....	....	....	....	02	....
18	E.M. “Monsenhor João Raimundo” BR 262 – Boa Vista	....	....	01	01	....	....	....	....
19	E.M. “Casinha Feliz” Rua Nossa Senhora Aparecida – Waldemar das Dores - Mata do Povo – Distrito de Cocais.	....	....	....	02	....	....	....	....
20	Centro Municipal de Educação Nossa Senhora do Rosário Rua Padre Mauro Faria, nº 134, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	....	....	....	01	....	....	05	....
21	E.M. “José Maria dos Mares Guia” Rua Ulisses Ribeiro, nº 104, Bairro Sta. Cruz – Barão de Cocais/MG	....	....	....	08	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

22	E.M. “Professora Rosina Rodrigues Soares Silva” Rua João Raimundo da Silveira, nº 320 – Capim Cheiroso – Barão de Cocais/MG	....	....	....	03	....	....	....	....
23	E.M. “Carmem Martins Moreira” Rua Fidêncio da Silva, nº 55 – Leão XIII – Barão de Cocais/MG	....	....	....	06	....	....	....	....
24	E.M. “Professora Norma das Graças Horta” Rua Adilson Geraldo Gonçalves, nº 621 - Dois Irmãos – Barão de Cocais/MG	....	....	....	05	....	....	....	....
25	E.M. “Trenzinho da Alegria” Rua Capitão Francisco Soares, nº 305 – Vila São Geraldo – Barão de Cocais/MG	....	....	....	....	....	02	01	....
26	E.M. “Coronel Cândia” Rua Doutor Moura Monteiro, nº 78, Bairro Vila Regina – Barão de Cocais/MG	....	....	....	....	....	....	01	....
27	E.M. “Maria da Glória Tavares Chamonge” Rua Joaquim Teodoro Félix, nº 51 – Mirante da Lagoa – Barão de Cocais/MG	....	....	....	06	....	....	....	....
28	E.M. “Alvina Campos” Praça Santana, nº 20 – Distrito de Cocais.	....	....	....	06	....	....	....	....
29	E.M. “Capitão Soares”	....	....	....	01	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Rua Filismina Gonçalves, s/nº - Povoado de São Gonçalo do Rio Acima								
30	E.M. “Pedro Gonçalves” Rua Principal – Povoado do Córrego da Onça	....	....	....	01	....	....	....	....
31	Secretaria Municipal de Educação Rua Padre Mauro Faria, nº 290, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	....	....	....	....	....	....	....	01
32	UAB – Universidade Aberta do Brasil Rua Paulo Geraldo Coelho Jacôme, nº. 262, Bairro Cidade Nova - Barão de Cocais – MG	....	....	....	....	....	02	....	....
33	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer/Ginásio Poliesportivo Rua Padre Mauro Faria, s/nº, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	02	....	....	....
34	Quadra Esportiva de Cocais Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 401, Distrito de Cocais	....	....	02	....	....	....	....	....
35	Vestiário e Campo da Lagoa Rua São Vicente, nº 234 – Bairro Lagoa	....	....	02	....	....	....	....	....



36	Sede da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais e seu anexo Alexandre Nunes da Silva Avenida Getúlio Vargas, nº 10, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG.	....	....	....	05	....	....	....	....
37	Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Monsenhor Horta, nº 28, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	02	01	....	....	....	....
38	CRAS/CREAS/Sine /CadÚnico e Bolsa Família Rua Joaquim do Carmo Gonçalves, nº 674 - Barão de Cocais/MG	....	06	04	06	....	....	....	....
39	Conselho Tutelar Rua Guilherme Moreira de Oliveira, nº 169 – Bairro Vila Regina	....	....	....	04	....	....	....	....
40	Sobrado de Cocais – Distrito de Cocais Rua José Almeida Matias, nº 80 – Distrito de Cocais	....	....	04	....	....	....	....	....
41	Cine Rex Praça Monsenhor Gerardo Magela Pereira, nº 254, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	....	01	....	....	....	....
42	Casa da Cultura – Sede Antiga Avenida Getúlio Vargas, nº 87, Bairro Centro	....	....	....	01	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

43	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Rua São Manuel, nº 316, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	....	....	....	....	01	....
44	Espaço de Eventos José Furtado Rua Ivart João dos Santos – Bairro Centro	....	....	....	....	....	....	04	....
45	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Avenida Getúlio Vargas, nº 52, Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	....	01	....	....	....	....
46	Departamento de Transportes e Oficina/Departamento de Rede e Esgoto Avenida Getúlio Vargas, nº 1564, Bairro Viúva – Barão de Cocais/MG	....	....	....	03	....	....	....	....
47	Terminal Rodoviário São João do Morro Grande e Quartel Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 190 e 240 – Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	....	...	....	....	....	01
48	Quartel da Polícia Militar Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 190 – Bairro Centro – Barão de Cocais/MG	....	....	....	01	....	....	....	....
49	Sala do Monitoramento do Olho Vivo	....	....	01	....	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

	Rua Ivart João dos Santos, nº 120 – Bairro Centro								
50	Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Fazenda Soledade Rua Afonso Pena, s/nº, Bairro Capim Cheiroso	....	....	....	01	02	....	....	....
51	Aterro Sanitário do Município Estrada Tanjirú, s/nº	....	....	....	....	....	....	01	....
52	Assistência Judiciária do Município Rua São Manoel, nº 48 – Bairro Centro	....	....	01	....	....	....	....	....
53	Quadra Esportiva do Bairro Santo Antônio Rua São Vicente de Paula, nº 1075, Bairro Santo Antônio		....	02	....	....	....	....	....
54	Quadra Esportiva do CRAS – Bairro São Miguel Rua Joaquim do Carmo Gonçalves, nº 674 – Bairro São Miguel - Barão de Cocais/MG	....	....	....	02	....	....	....	....
55	Quadra Esportiva do Bairro Garcia II Rua Evangelista Soares Quintão, nº 54 – Bairro Garcia II	....	....	02	....	....	....	....	....
56	Quadra Esportiva do Bairro Capim Cheiroso Rua João Raimundo da Silveira, nº 184, Bairro Capim Cheiroso	....	....	02	....	....	....	....	....



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TOTAL	01 CAIXA D'AGUA 150 LTS	06 CAIXAS D'AGUA 300 LTS	29 CAIXAS D'AGUA 500 LTS	90 CAIXAS D'AGUA 1.000 LTS	04 CAIXAS D'AGUA 1.500 LTS	04 CAIXAS D'AGUA 2.000 LTS	15 CAIXAS D'AGUA 5.000 LTS	02 CAIXAS D'AGUA 15.000 LTS
TOTAL PARA 2 (DUAS) LIMPEZAS	02	12	58	180	08	08	30	04

**ANEXO III – LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA METÁLICO TIPO TAÇA**

Obs.: Serão realizadas 2 (duas) limpezas e desinfecções no prazo de 12 (doze) meses.

Obs.1: A limpeza engloba a parte interna e externa do reservatório.

ITEM	LOCAL/ ENDEREÇO	RESERVATÓRIO DE ÁGUA METÁLICO (CHAPA DE AÇO CARBONO) 30.000 LTS	RESERVATÓRIO DE ÁGUA METÁLICO (CHAPA DE AÇO CARBONO) 50.000 LTS
01	Complexo Esportivo Rua Adilson Geraldo Gonçalves, s/nº, Bairro Dois Irmãos	....	01
02	Creche Municipal Mafiza Vilela Rodrigues Rua Domingos Maia, nº 280 – Lagoa – Barão de Cocais/MG	01	....
TOTAL		01 RESERVATÓRIO DE 30.000 LTS	01 RESERVATÓRIO DE 50.000 LTS
TOTAL PARA 2 (DUAS) LIMPEZAS		02	02



ANEXO IV – VISTORIA / VISITA TÉCNICA

Processo Licitatório nº.: 051/2024

Pregão Eletrônico n.º 032/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, incluindo dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água metálico tipo taça, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Esporte e Lazer, Planejamento e Administração, Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Assistência Social, Fiscalização, Meio Ambiente, Procuradoria-Geral e Executivo deste Município.

Eu, [Nome Completo], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita sob o CNPJ nº [Número do CNPJ], ciente da finalidade da fase de vistoria prévia, que visa proporcionar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto da licitação, evitando alegações futuras de desconhecimento e possíveis inexecuções contratuais, venho por meio desta:

() DECLARAR que realizei vistoria técnica nos locais de execução da contratação em [data da vistoria], conforme agendado previamente junto à Administração, e estou ciente das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

() DECLARAR, em substituição à vistoria técnica, que, com base nas informações técnicas disponíveis, possuo conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Esta declaração é feita sob as penas da lei, estando ciente de que a falta de veracidade nas informações pode resultar em inabilitação no processo licitatório em questão.

Barão de Cocais, [Data de emissão da declaração].

Assinatura Digital do Representante Legal

Obs.: Assinale a opção correspondente e preencha os campos em colchetes conforme a sua necessidade.

NOTA: *O presente documento é disponibilizado como um modelo sugestivo, devendo o licitante adaptá-lo conforme a necessidade.*