TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente edital tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo, conforme a necessidade da Administração, serviços de desinsetização, desratização, descupinização e demais procedimentos destinados ao controle e à eliminação de insetos, roedores, cupins e outros animais sinantrópicos, nas instalações e áreas pertencentes ou utilizadas pela Administração Pública, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, produtos saneantes domissanitários, equipamentos e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

A licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, visando à eventual contratação dos serviços, conforme a demanda e a necessidade da Administração, não constituindo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, observando-se as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as condições, especificações, frequências, locais e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida pela legislação aplicável, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas mostra-se necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação nos prédios, instalações e demais espaços públicos utilizados pela Prefeitura Municipal, seus órgãos e unidades administrativas.

A presença de insetos, roedores, cupins e outros animais sinantrópicos pode representar riscos à saúde dos servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam os ambientes municipais, além de ocasionar danos às instalações, mobiliários, documentos, equipamentos, estruturas e demais bens públicos.

Dessa forma, torna-se imprescindível a realização periódica e, quando necessário, emergencial, de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas,

de acordo com as necessidades identificadas pela Administração, visando prevenir, controlar e eliminar focos de infestação e manter os ambientes em condições adequadas de utilização.

A contratação deverá atender às necessidades da Prefeitura Municipal e de suas Secretarias, departamentos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, almoxarifados, depósitos, garagens, oficinas, áreas externas e demais imóveis e espaços públicos, conforme a demanda e a necessidade de cada local.

Serviços Necessários

1. Desinsetização:

- Destinada ao controle e à eliminação de insetos rasteiros e voadores, tais como baratas, formigas, mosquitos, moscas, pulgas, percevejos e outros insetos que possam comprometer as condições de higiene e salubridade dos ambientes.
- Deverá ser realizada mediante aplicação de produtos adequados ao tipo de praga e ao ambiente a ser tratado, observando-se as recomendações de segurança e as normas sanitárias aplicáveis.
- Poderão ser realizadas aplicações preventivas ou corretivas, conforme a necessidade da Administração.

2. Desratização:

- Destinada ao controle e à eliminação de ratos, ratazanas, camundongos e outros roedores.
- Deverá contemplar a identificação de possíveis focos e pontos de acesso, bem como a utilização de métodos e produtos adequados para o controle da infestação.
- O serviço deverá considerar as características do ambiente tratado, especialmente em locais destinados ao armazenamento de alimentos, unidades de saúde, escolas e demais áreas de circulação de pessoas.

3. Descupinização:

- Destinada ao controle e à eliminação de cupins e outros insetos xilófagos que possam causar danos a estruturas de madeira, mobiliários, portas, arquivos, telhados e demais elementos suscetíveis à infestação.
- A execução deverá considerar o tipo de infestação e as características do local, adotando-se o método tecnicamente mais adequado para o controle da praga.
- Quando necessário, deverão ser realizadas aplicações complementares ou de reforço, conforme avaliação técnica e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. Controle de outras pragas urbanas:

- Compreenderá o controle de outras espécies de pragas que eventualmente sejam identificadas nos imóveis e espaços públicos municipais, de acordo com as necessidades da Administração.
- Poderão ser contemplados, conforme a necessidade e mediante solicitação da Prefeitura, serviços destinados ao controle de pulgas, percevejos, traças, aranhas, escorpiões e outros animais sinantrópicos, desde que compatíveis com o objeto contratado.

- A metodologia de controle deverá ser definida de acordo com a espécie identificada, o grau de infestação e as características do ambiente.

5. Monitoramento e prevenção:

- A contratada deverá, quando solicitado, realizar avaliação das condições do local, identificando possíveis focos, abrigos, pontos de entrada e fatores que favoreçam a proliferação de pragas.
- Deverão ser observadas medidas preventivas e orientações necessárias para reduzir a possibilidade de reinfestação.
- Os serviços poderão ser realizados de forma periódica ou sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas unidades municipais.

Objetivos da Contratação

• Garantia das condições de higiene e salubridade: a contratação visa manter os ambientes públicos em condições adequadas de higiene, limpeza e salubridade, reduzindo a presença de pragas que possam comprometer a qualidade dos espaços utilizados pela população e pelos servidores municipais.

• Proteção da saúde de servidores e usuários: o controle de pragas contribui para reduzir os riscos relacionados à presença e proliferação de animais sinantrópicos capazes de transmitir ou transportar agentes causadores de doenças, especialmente em locais de grande circulação de pessoas.

• Prevenção de danos ao patrimônio público: o controle de cupins, roedores e outras pragas contribui para a preservação de estruturas, instalações, mobiliários, documentos, equipamentos e demais bens pertencentes ao Município.

• Controle preventivo e corretivo de infestações: a contratação permitirá a realização de serviços preventivos e corretivos, possibilitando o atendimento tanto de situações recorrentes quanto de ocorrências pontuais identificadas nos imóveis e espaços públicos.

• Atendimento às necessidades das unidades municipais: a contratação permitirá que os serviços sejam realizados conforme a necessidade de cada Secretaria, departamento, unidade ou imóvel municipal, considerando as características e os riscos específicos de cada ambiente.

• Manutenção da continuidade dos serviços públicos: a prevenção e o controle de pragas contribuem para evitar a interdição ou suspensão das atividades em unidades públicas em razão de condições inadequadas de higiene, salubridade ou segurança.

• Atendimento às normas sanitárias e de segurança: a execução dos serviços deverá observar a legislação e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como as exigências dos órgãos competentes, utilizando produtos devidamente regularizados e métodos adequados para cada tipo de tratamento.

• Preservação do patrimônio e dos recursos públicos: a realização de ações preventivas e corretivas de controle de pragas busca evitar prejuízos decorrentes de danos às instalações e bens públicos, contribuindo para sua conservação e para a utilização racional dos recursos municipais.

A contratação dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas urbanas é, portanto, necessária para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação dos imóveis e espaços públicos municipais, protegendo servidores, usuários e o patrimônio público.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, periódica e/ou sob demanda, conforme a necessidade de cada unidade municipal, garantindo resposta adequada às situações de infestação e contribuindo para a manutenção de ambientes públicos seguros e apropriados ao desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços oferecidos à população.

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

Considerando a necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação dos imóveis e espaços públicos municipais, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas constitui solução adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal e de suas diversas Secretarias, departamentos e unidades administrativas.

A solução compreende a execução de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas urbanas, conforme a necessidade identificada pela Administração, abrangendo o planejamento, a avaliação dos locais, a aplicação dos métodos e produtos adequados, o monitoramento dos resultados e, quando necessário, a realização de reaplicações e medidas complementares para prevenção e controle de novas infestações.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de que os serviços sejam executados por profissionais capacitados, utilizando métodos, equipamentos e produtos adequados a cada tipo de praga e às características dos ambientes tratados. A utilização inadequada de produtos ou técnicas de controle pode comprometer a eficácia do serviço, causar riscos às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao próprio patrimônio público.

A solução deverá contemplar o controle de diferentes tipos de pragas que possam ser identificadas nos imóveis e espaços públicos municipais, incluindo, entre outras, baratas, formigas, mosquitos, moscas, pulgas, percevejos, ratos, camundongos, cupins, aranhas, escorpiões, traças e demais animais sinantrópicos, de acordo com a necessidade de cada local e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A execução dos serviços deverá considerar as características específicas de cada ambiente, tais como escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, almoxarifados, depósitos, cozinhas, refeitórios, garagens, oficinas, áreas externas e demais instalações municipais. Dessa forma, a metodologia de tratamento deverá ser definida de acordo com o tipo de praga, o grau de infestação, o ambiente a ser tratado e os riscos envolvidos.

No que se refere ao ciclo de vida da solução, a contratação deverá compreender todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços, desde a identificação da necessidade de intervenção até o acompanhamento dos resultados. Nesse sentido, deverão ser consideradas as seguintes etapas:

1. Identificação e avaliação da necessidade: realização do levantamento da ocorrência de pragas, identificação dos possíveis focos de infestação, locais de abrigo e acesso, bem como avaliação das características do ambiente que possam favorecer a proliferação.

2. Planejamento do serviço: definição da metodologia de controle mais adequada para cada situação, considerando a espécie identificada, o grau de infestação, o tipo de ambiente e as condições de segurança necessárias à execução dos serviços.

3. Execução dos serviços: realização de desinsetização, desratização, descupinização ou controle de outras pragas, conforme a necessidade, utilizando equipamentos, materiais e produtos apropriados e devidamente regularizados, observando-se as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

4. Orientação e medidas preventivas: sempre que necessário, a contratada deverá orientar os responsáveis pelos locais tratados quanto às medidas que possam contribuir para evitar ou reduzir a ocorrência de novas infestações, tais como eliminação de possíveis abrigos, adequação do armazenamento de materiais e alimentos, cuidados com resíduos e identificação de possíveis pontos de entrada de pragas.

5. Monitoramento dos resultados: após a execução dos serviços, deverá ser realizado o acompanhamento da efetividade do tratamento, especialmente nos locais sujeitos a maior risco de reinfestação.

6. Reaplicação ou tratamento complementar: quando constatada a persistência ou reincidência da infestação dentro das condições estabelecidas para a execução do serviço, deverão ser adotadas as medidas corretivas cabíveis, incluindo nova aplicação ou reforço do tratamento, conforme as especificações do Termo de Referência.

7. Registro e comprovação da execução: os serviços realizados deverão ser devidamente registrados e comprovados, permitindo à Administração acompanhar os locais atendidos, os serviços executados, as datas de realização e demais informações necessárias à fiscalização e ao controle contratual.

A contratação deverá contemplar o fornecimento, pela empresa contratada, de mão de obra especializada, equipamentos, materiais, produtos, acessórios e demais insumos necessários à execução integral dos serviços, não cabendo à Administração fornecer os recursos necessários à realização dos tratamentos, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

Outro aspecto relevante é a necessidade de utilização de produtos adequados e devidamente regularizados perante os órgãos competentes, observando-se as recomendações de utilização, armazenamento, aplicação e descarte. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar riscos às pessoas, animais, meio ambiente, alimentos, equipamentos e demais bens existentes nos locais tratados.

A contratação também permitirá maior flexibilidade e eficiência na gestão das necessidades municipais, uma vez que os serviços poderão ser solicitados de acordo com a ocorrência e o grau de infestação verificados em cada unidade. Dessa forma, evita-se a adoção de medidas uniformes para

ambientes com características distintas, permitindo que os recursos públicos sejam empregados de acordo com as necessidades efetivamente identificadas.

A terceirização dos serviços mostra-se adequada em razão da necessidade de conhecimento técnico, mão de obra especializada, equipamentos e produtos específicos para o controle das diferentes espécies de pragas. A manutenção de estrutura própria para execução desses serviços exigiria da Administração investimentos em equipamentos, aquisição e armazenamento de produtos, capacitação de pessoal, controle operacional e observância das exigências sanitárias e de segurança pertinentes.

O levantamento de mercado deverá considerar empresas especializadas disponíveis no âmbito local, regional e nacional, avaliando-se a capacidade de atendimento, a qualidade dos serviços, a experiência no segmento, a disponibilidade de mão de obra e equipamentos e os preços praticados no mercado. A contratação deverá buscar solução compatível com as necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A solução proposta também contribui para a preservação do patrimônio público, especialmente no controle de cupins e roedores, que podem causar danos a estruturas, instalações elétricas, mobiliários, documentos, arquivos, equipamentos e demais bens municipais. A adoção de medidas preventivas e corretivas reduz a possibilidade de danos materiais e de custos decorrentes da necessidade de reparos e substituições.

Além disso, o controle adequado de pragas contribui para a manutenção da continuidade dos serviços públicos, reduzindo a possibilidade de ocorrência de situações que possam comprometer o funcionamento de escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, depósitos, almoxarifados e demais instalações municipais.

A solução deverá observar, durante todo o ciclo de execução, as normas legais, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis aos serviços de controle de pragas urbanas, bem como as determinações dos órgãos competentes. A contratada deverá responsabilizar-se pela correta execução dos serviços e pela adoção das medidas necessárias à proteção dos usuários, servidores, terceiros, animais, meio ambiente e patrimônio público.

Em síntese, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas urbanas constitui solução integrada para prevenção, controle e eliminação de infestações nos imóveis e espaços públicos municipais. A solução considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo a identificação da necessidade, planejamento, execução, monitoramento, prevenção e eventual reaplicação dos tratamentos, proporcionando maior eficiência, segurança, salubridade e conservação dos ambientes públicos, bem como melhor utilização dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	**Dedetização da Escola Municipal Angelina Medrado** *Área total: 2517m². Endereço: Rua Joaquim José de Resende, 46 Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000. Distância da Sede da Prefeitura Municipal: 180m*	Serviço	3	R$ 5.041,98	R$ 15.125,95
2	**Dedetização da Escola Municipal Maria Marcília** *Área total:2500m². Endereço: RUA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 540, POVOADO Do ARAME, Lagoa Dourada – MG, 36345-000. Distância da Sede da Prefeitura Municipal: 11,3km*	Serviço	3	R$ 5.006,05	R$ 15.018,16
3	**Dedetização da Escola Infantil Mundo Feliz** *Área total:1500m². Endereço: RUA AVELINO ANDRADE, 180 CAVALHADAS, Lagoa Dourada – MG, 36345-000. Distância da Sede da Prefeitura Municipal: 550m*	Serviço	3	R$ 3.004,78	R$ 9.014,35
4	**Dedetização da Escola Municipal Maria Jacinta Campos** *Área total:422m². Endereço: RUA WANTUIL MONTEIRO DE OLIVEIRA, 1778 CRUZEIRO DO BOM JESUS, Lagoa Dourada – MG, 36345-000. Distância da Sede da Prefeitura Municipal: 2,1 km*	Serviço	3	R$ 845,34	R$ 2.536,01
5	**Dedetização da Escola dos Melos** *Área total:140m². Endereço: LOCALIZADA A 17 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 280,45	R$ 841,34
6	**Dedetização da Escola do Diamante** *Área total:140m². Endereço: LOCALIZADA A 14 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 280,45	R$ 841,34
7	**Dedetização da Escola das Bandeirinhas** *Área total: 1900m². Endereço: LOCALIZADA A 6 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 3.806,04	R$ 11.418,11
8	**Dedetização da Escola do Catauá** *Área total: 160m². Endereço: Rua Santo Antônio, Catauá, Lagoa Dourada-MG LOCALIZADO A 19 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 320,52	R$ 961,55
9	**Dedetização da Escola do Matatu** *Área total: 160m². Endereço: LOCALIZADA A 15 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 320,52	R$ 961,55
10	**Dedetização da Escola da Cachoeira dos Forros** *Área total: 140m². Endereço: LOCALIZADA A 24 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 280,45	R$ 841,34
11	**Dedetização da Escola das Laranjeiras** *Área total: 140m². Endereço: LOCALIZADA A 14 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 280,45	R$ 841,34
12	**Dedetização do PSF do Cruzeiro do Bom Jesus** *Área total: 383m² Endereço: Rua Bom Jesus - 1096, Bom Jesus - Lagoa Dourada – MG, 36345-000. Distância da Sede da Prefeitura Municipal: 2,0 km*	Serviço	3	R$ 767,19	R$ 2.301,58

13	**Dedetização do PSF do Cruzeiro das Cavalhadas** *Área total: 375m². Endereço: Rua Marieta Pires de Resende, Cavalhadas - Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 751,20	R$ 2.253,59
14	**Dedetização do PSF do Arame** *Área total: 383m². Endereço: Rua Brg. Eduardo Gomes, Arame, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 767,19	R$ 2.301,58
15	**Dedetização do PFS Central** Área total: 837m². Endereço*: R. Pres. Tancredo Neves, 606, CENTRO Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 1.676,66	R$ 5.029,97
16	**Dedetização da Farmácia de Minas** *Área total: 76m². Endereço: Praça Amaro Lopes, 600 – Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 152,24	R$ 456,73
17	**Dedetização da Base do SAMU** *Área total: 272m². Endereço: Praça Amaro Lopes, 600 – Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 544,86	R$ 1.634,58
18	**Dedetização do Cemitério Municipal** *Área total: 3789m². Endereço: Rua Timóteo Barreto de Faria, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 7.590,06	R$ 22.770,19
19	**Dedetização do Centro Médico** *Área total: 1318m². Endereço: Rua Presidente Tancredo Neves, 606, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 3.046,85	R$ 9.140,54
20	**Dedetização do Conselho Tutelar** *Área total: 100m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 200,32	R$ 600,95
21	**Dedetização do CRAS** *Área total: 166 m². Endereço: Rua Sebastião Pinto de Andrade, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 332,53	R$ 997,58
22	**Dedetização do Bem Viver** *Área total: 120m². Endereço: Praça Cônego Agostinho, Bom Jesus, Lagoa Dourada-MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 240,38	R$ 721,13
23	**Dedetização do Almoxarifado Central** *Área total: 400m². Endereço: Endereço: R. Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 801,27	R$ 2.403,80
24	**Dedetização da Casa da Mulher** *Área total: 100m². Endereço: Praça Cônego Agostinho, nº 389, Bom Jesus, Lagoa Dourada-MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 200,32	R$ 600,95
25	**Dedetização do Núcleo Interdisciplinar Infanto Juvenil** *Área total: 250m². Endereço: Rua Abeilard Pereira, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 500,80	R$ 1.502,39
26	**Dedetização da Sede da Prefeitura** *Área total: 1200m² 02 Andares Endereço: Rua Abeilard Pereira, 299, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 2.403,81	R$ 7.211,42
27	**Dedetização do PSF do Distrito das Bandeirinhas** *Área total: 60m². Endereço: POVOADO DAS BANDEIRINHAS LOCALIZADO A 6 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 120,19	R$ 360,56

28	**Dedetização do PSF do Distrito das Laranjeiras** *Área total: 138m². Endereço: POVOADO DAS LARANJEIRAS, LOCALIZADO A 14 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 281,83	R$ 845,50
29	**Dedetização da EMATER** *Área total: 150m². Endereço: Avenida Sebastião Pinto Andrade, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 300,48	R$ 901,43
30	**Dedetização do PSF do Distrito da Bela Vista** *Área total: 67m² Endereço: DISTRITO DA BELA VISTA, LOCALIZADO A 5,5 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 134,21	R$ 402,64
31	**Dedetização do PSF do Distrito do Rochedo** *Área total: 74m² Endereço: DISTRITO DO ROCHEDO, LOCALIZADO A 22 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 148,23	R$ 444,70
32	**Dedetização do PSF do Distrito do Curralinho dos Machados** *Área total: 60m². Endereço: LOCALIZADA A 24 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 120,19	R$ 360,56
33	**Desinsetização Destacamento Polícia Militar** *Área total: 150m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, 125, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 300,48	R$ 901,43
34	**Dedetização da Secretaria Municipal de Educação** *Área total: 733m². Endereço: Rua Abeilard Pereira, Centro, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 1.468,34	R$ 4.405,01
35	**Dedetização da Creche Municipal Cavalhadas** *Área total: 1630m² Endereço: RUA AVELINO ANDRADE, CAVALHADAS, Lagoa Dourada – MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 3.265,14	R$ 9.795,43
36	**Dedetização do PSF do Distrito dos Melos** *Área total: 80m². Endereço: POVOADO DOS MELOS, LOCALIZADO A 17 KM DA SEDE DAPREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 160,25	R$ 480,76
37	**Dedetização do PSF do Catauá** *Área total: 83m². Endereço: Rua Santo Antônio, Catauá, Lagoa Dourada-MG - LOCALIZADO A 19 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 166,26	R$ 498,79
38	**Dedetização do PSF das Gameleiras** *Área total:60m². Endereço: LOCALIZADA A 20 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 120,19	R$ 360,56
39	**Dedetização do PSF do Distrito da Ressaca** *Área total: 72m². Endereço: DISTRITO DA RESSACA, LOCALIZADO A 17 KM DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL*	Serviço	3	R$ 144,23	R$ 432,68
40	**Dedetização da Polícia Civil** *Área total: 171m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 342,54	R$ 1.027,62
41	**Dedetização do Pavilhão do Torneio Leiteiro no Parque de Exposições Municipal** *Área total: 490m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 981,55	R$ 2.944,64
42	**Dedetização das Baias no Parque de Exposições Municipal** *Área total: 938m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 1.878,96	R$ 5.636,89

43	**Dedetização da Quadra Poliesportiva do Parque de Exposições Municipal** *Área total: 2700m². Endereço: Rua Ernesto Queiroz, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 5.408,40	R$ 16.225,20
44	**Dedetização da Câmara Municipal** *Área total: 1418,88m². Endereço: Praça Amaro Lopes, 66, Centro, Lagoa Dourada - MG, 36345-000*	Serviço	3	R$ 2.840,60	R$ 8.521,80

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderá participar da licitação empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas, devidamente constituída e regularizada perante os órgãos competentes, observando a legislação vigente, as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis e os padrões de sustentabilidade pertinentes ao objeto.

5.1.1. A presente licitação deverá observar, quando cabível, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas enquadradas nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à participação e à reserva de cota, quando aplicável ao objeto e aos quantitativos definidos pela Administração.

5.2. A prestação dos serviços pela Contratada não gera vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou colaboradores da Contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Administração sobre os empregados da Contratada.

5.3. O julgamento será realizado pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, ou por outro critério definido no edital em razão da forma de parcelamento do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, dispondo de profissionais capacitados, equipamentos, materiais, produtos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

5.5. A Contratada deverá utilizar somente produtos destinados ao controle de pragas urbanas que sejam regularizados perante os órgãos competentes, observando rigorosamente as recomendações do fabricante, as condições de aplicação, dosagem, armazenamento, transporte e descarte, bem como as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.6. A execução dos serviços deverá ser realizada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, abrangendo os imóveis, instalações e áreas públicas indicados pela Administração, tais como prédios administrativos, escolas, unidades de saúde, almoxarifados, depósitos, garagens, oficinas, áreas externas e demais locais pertencentes ou utilizados pelo Município.

5.7. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade identificada pela Administração:

a) desinsetização, para controle de insetos rasteiros e voadores, tais como baratas, formigas, mosquitos, moscas, pulgas, percevejos e outros;

b) desratização, para controle de ratos, ratazanas, camundongos e outros roedores;

c) descupinização, para controle de cupins e outros insetos xilófagos;

d) controle de outras pragas urbanas, incluindo, quando necessário, aranhas, escorpiões, traças e demais animais sinantrópicos compatíveis com o objeto da contratação.

5.8. Os pedidos de execução dos serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitação da Secretaria ou unidade responsável, observadas as condições e os quantitativos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente.

5.9. O Município, por intermédio da Secretaria responsável, expedirá ordem de serviço ou documento equivalente, indicando o local, o tipo de serviço a ser realizado e, quando necessário, outras informações pertinentes à execução.

5.10. A Contratada deverá realizar os serviços dentro do prazo estabelecido na ordem de serviço, observando o horário de funcionamento da unidade municipal e as condições previamente estabelecidas pela Administração, de forma a causar o menor impacto possível na continuidade dos serviços públicos.

5.11. Quando a aplicação dos produtos exigir a desocupação temporária do ambiente, a Contratada deverá comunicar previamente à Administração, informando o período necessário para a execução, o tempo de reentrada no local e as demais medidas de segurança que deverão ser observadas.

5.12. A Contratada deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.13. A Contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços, visando proteger servidores, usuários, terceiros, animais, alimentos, equipamentos, documentos, mobiliários, instalações e demais bens existentes nos locais tratados.

5.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo correto transporte, manuseio, armazenamento e utilização dos produtos empregados na execução dos serviços, bem como pela destinação adequada das embalagens e resíduos decorrentes da prestação dos serviços, observando a legislação aplicável.

5.15. A Contratada deverá realizar avaliação prévia das condições do local sempre que necessária à definição da metodologia de controle, identificando, quando possível, os focos de infestação, pontos de abrigo, acesso e demais fatores que possam favorecer a proliferação das pragas.

5.16. Os métodos de controle deverão ser definidos de acordo com a espécie da praga, o grau de infestação, as características do ambiente e os riscos envolvidos, priorizando-se, sempre que tecnicamente possível, métodos que reduzam impactos às pessoas, aos animais e ao meio ambiente.

5.17. Sempre que necessário, a Contratada deverá fornecer orientações à Administração quanto às medidas preventivas que possam contribuir para evitar novas infestações, tais como cuidados com armazenamento de alimentos e materiais, eliminação de possíveis abrigos, controle de resíduos e correção de possíveis pontos de acesso.

5.18. A Contratada deverá realizar, quando previsto no serviço ou quando constatada a necessidade, reaplicação ou tratamento complementar, sem prejuízo das condições de garantia estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

5.19. Ao término de cada serviço, a Contratada deverá fornecer à Administração comprovante, certificado ou relatório de execução, contendo, no mínimo, a identificação do local tratado, data da aplicação, tipo de serviço realizado e demais informações necessárias à fiscalização, conforme exigências aplicáveis.

5.20. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à prestação dos serviços.

5.21. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias, normas sanitárias, ambientais, de segurança e demais disposições federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação.

5.22. A Contratada deverá arcar integralmente com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, mão de obra, alimentação, equipamentos, produtos, materiais, ferramentas, equipamentos de proteção e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

5.23. A Contratada deverá manter seus empregados e prepostos devidamente identificados e equipados, observando as normas de segurança do trabalho e fornecendo os equipamentos de proteção necessários para a execução das atividades.

5.24. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a adequada execução dos serviços, especialmente quando houver necessidade de medidas adicionais, interdição temporária do ambiente, reaplicação ou intervenção preventiva.

5.25. O objeto da contratação não poderá ser subcontratado, salvo se houver previsão expressa no edital e autorização da Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5.26. DA SUSTENTABILIDADE

5.26.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica durante a execução dos serviços, especialmente quanto à utilização racional de produtos químicos, prevenção de contaminações, redução de desperdícios e destinação adequada de embalagens e resíduos.

5.26.2. Deverão ser utilizados produtos e métodos que, atendendo à eficácia necessária ao controle das pragas, reduzam, sempre que tecnicamente possível, os impactos à saúde humana, aos animais e ao meio ambiente.

5.26.3. A Contratada deverá observar as orientações dos fabricantes quanto ao uso, armazenamento e descarte dos produtos utilizados, bem como a legislação ambiental e sanitária pertinente.

5.27. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.27.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da execução do contrato administrativo.

5.27.2. Os dados pessoais eventualmente obtidos em razão da contratação somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se a boa-fé e os princípios estabelecidos no art. 6º da LGPD.

5.27.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados pessoais obtidos em razão da contratação, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

5.27.4. A Contratada deverá orientar e treinar seus empregados e colaboradores quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, sempre que houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

5.27.5. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.27.6. Encerrada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, a Contratada deverá proceder à sua eliminação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, especialmente quando houver necessidade de conservação para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

5.27.7. A Contratada deverá prestar, no prazo estabelecido pela Administração, informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual, inclusive quanto às medidas de segurança adotadas e eventual descarte realizado.

5.27.8. Caso haja utilização de subcontratados ou suboperadores autorizados pela Administração e que tenham acesso a dados pessoais, a Contratada deverá exigir deles o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados, permanecendo integralmente responsável pela sua observância.

5.27.9. A Administração poderá realizar diligências para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo a Contratada atender prontamente às solicitações de comprovação formuladas.

5.27.10. Eventuais bancos de dados formados em decorrência da execução contratual que contenham dados pessoais deverão observar os requisitos de segurança, controle de acesso e rastreabilidade previstos na legislação aplicável.

5.27.11. Havendo transferência ou compartilhamento de dados pessoais para terceiros ou para outros órgãos e entidades, deverão ser observadas as hipóteses e condições estabelecidas pela LGPD e demais normas aplicáveis.

5.27.12. O contrato poderá ser alterado quanto aos procedimentos de tratamento de dados pessoais quando houver determinação ou orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou de outro órgão competente, observada a legislação vigente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

6.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, periódica e/ou sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente pela Secretaria responsável, indicando o local, o tipo de serviço a ser realizado e, quando necessário, outras informações pertinentes à execução.

6.2. Após o recebimento da ordem de serviço, a Contratada deverá entrar em contato com a Administração para agendamento da execução, devendo realizar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração, nas quais poderá ser estabelecido prazo inferior.

6.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, abrangendo prédios públicos, escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, almoxarifados, depósitos, garagens, oficinas, áreas externas e demais imóveis ou espaços utilizados pela Prefeitura Municipal.

6.4. A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade identificada pela Administração:

6.4.1. Desinsetização, destinada ao controle de insetos rasteiros e voadores, tais como baratas, formigas, mosquitos, moscas, pulgas, percevejos e outros;

6.4.2. Desratização, destinada ao controle de ratos, ratazanas, camundongos e outros roedores;

6.4.3. Descupinização, destinada ao controle de cupins e outros insetos xilófagos;

6.4.4. Controle de outras pragas urbanas, conforme necessidade da Administração, incluindo, quando aplicável, aranhas, escorpiões, traças e demais animais sinantrópicos compatíveis com o objeto contratado.

6.5. Antes da execução do serviço, a Contratada deverá avaliar as condições do local, quando necessário, identificando os focos de infestação, características do ambiente e demais fatores relevantes para definição do método de controle mais adequado.

6.6. A Contratada deverá utilizar produtos, equipamentos e métodos adequados ao tipo de praga e ao ambiente a ser tratado, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados.

6.7. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regularizados perante os órgãos competentes e aplicados por profissionais capacitados, observando-se as dosagens, métodos de aplicação, períodos de reentrada e demais recomendações de segurança.

6.8. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade física dos servidores, usuários, terceiros, animais, alimentos, equipamentos, documentos, mobiliários e demais bens existentes nos locais onde os serviços forem realizados.

6.9. Quando a execução do serviço exigir a desocupação temporária do ambiente, a Contratada deverá informar previamente à Administração o período necessário para a realização do tratamento, bem como o prazo mínimo necessário para reentrada no local, de acordo com as características dos produtos e métodos utilizados.

6.10. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, produtos, ferramentas, mão de obra, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração além dos valores contratados.

6.11. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente em horário previamente acordado com a Administração, respeitando-se o horário de funcionamento das unidades municipais e, quando necessário, podendo ser executados fora do horário regular de expediente, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, desde que previamente autorizado pela Administração.

6.12. A Contratada deverá manter disponibilidade para atendimento às solicitações da Administração durante o período de vigência da contratação, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas ordens de serviço.

6.13. Concluída a execução, a Contratada deverá apresentar à Administração comprovante, certificado ou relatório de execução do serviço, contendo, no mínimo:

a) identificação do local atendido;

b) data e horário da execução;

c) tipo de serviço realizado;

d) identificação da praga objeto do tratamento;

e) produtos e métodos utilizados, quando aplicável;

f) orientações e recomendações para prevenção de reinfestação, quando necessárias;

g) identificação do responsável pela execução.

6.14. A fiscalização do contrato verificará a conformidade dos serviços realizados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada, no contrato e na respectiva ordem de serviço.

6.15. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá:

6.15.1. Recusar, total ou parcialmente, o serviço realizado em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua correção ou reaplicação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.15.2. Determinar a realização de nova aplicação ou tratamento complementar quando constatada falha na execução ou quando o resultado obtido se mostrar inadequado em razão de execução deficiente do serviço;

6.15.3. Exigir da Contratada a correção de procedimentos, métodos ou condições de execução que estejam em desacordo com as orientações da Administração ou com as especificações do Termo de Referência;

6.15.4. Caso seja constatado que o serviço não foi executado ou foi executado de forma incompatível com o objeto contratado, determinar sua realização ou correção, sem acréscimo de custos para a Administração, quando a falha for de responsabilidade da Contratada.

6.16. A Contratada deverá realizar, quando prevista no serviço ou quando constatada a necessidade decorrente de falha na execução, reaplicação ou tratamento complementar, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

6.17. A necessidade de reaplicação deverá ser avaliada pela fiscalização do contrato, considerando-se as características da praga, o ambiente tratado, o método utilizado e as condições estabelecidas para o serviço.

6.18. A reaplicação decorrente de execução inadequada, aplicação incorreta ou descumprimento das especificações pela Contratada deverá ser realizada sem qualquer custo adicional para a Administração, não sendo admitida nova cobrança pelo mesmo serviço.

6.19. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impossibilite ou dificulte a execução do serviço no local ou prazo previamente estabelecido, apresentando a devida justificativa e, quando necessário, propondo nova data para realização do atendimento.

6.20. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração, aos servidores, usuários, terceiros ou ao patrimônio público em decorrência de erro, negligência, imprudência, imperícia ou utilização inadequada dos produtos e equipamentos empregados na execução dos serviços, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.21. Os serviços deverão ser executados de maneira a não comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades municipais, devendo a Contratada adotar as medidas necessárias para minimizar eventuais transtornos decorrentes da execução.

6.22. Ao final de cada serviço, o local deverá ser deixado em condições adequadas de utilização, observadas as orientações de segurança relativas aos produtos e métodos empregados.

6.23. O recebimento dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, eficiência e adequação dos serviços executados, nem pelas obrigações decorrentes de falhas posteriormente identificadas.

6.24. Os serviços poderão ser realizados de forma preventiva e/ou corretiva, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados, quando a contratação for realizada pelo Sistema de Registro de Preços.

6.25. A execução deverá observar integralmente as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada pela Contratada, na Ata de Registro de Preços, quando houver, no contrato ou instrumento equivalente e nas respectivas ordens de serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Condições de execução

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições do Termo de Referência, do edital e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser devidamente registradas nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em situações relacionadas à execução dos serviços, necessidade de reaplicação, ocorrência de infestação ou outras situações que possam comprometer a adequada prestação do objeto.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização e das orientações relacionadas à execução do objeto, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, dos procedimentos para solicitação dos serviços, dos métodos de aferição dos resultados, dos registros de execução e das sanções aplicáveis.

7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada deverá designar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres relativos à execução do objeto contratado.

7.6.2. O preposto deverá manter disponibilidade para comunicação com a Administração durante o período de execução contratual, podendo ser convocado sempre que necessário para tratar de questões relacionadas aos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro representante para o exercício da atividade.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração.

7.7.2. A fiscalização será realizada de forma compatível com a natureza dos serviços, podendo compreender o acompanhamento das ordens de serviço, a verificação dos locais atendidos, dos tipos de tratamento realizados, dos produtos e métodos utilizados, dos certificados ou relatórios de execução apresentados e dos resultados obtidos.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e nas ordens de serviço, de modo a assegurar a adequada prestação do objeto e os melhores resultados para a Administração.

7.8.2. O fiscal técnico verificará, entre outros aspectos:

a) o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento das solicitações;

b) a realização dos serviços nos locais indicados pela Administração;

c) a compatibilidade entre o serviço solicitado e o serviço efetivamente executado;

d) a correta execução dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas;

e) a utilização adequada dos produtos, equipamentos e métodos empregados;

f) a observância das medidas de segurança necessárias durante a execução;

g) a apresentação dos comprovantes, certificados ou relatórios de execução;

h) a necessidade de reaplicação ou tratamento complementar, quando decorrente de falha na execução do serviço;

i) o cumprimento das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.8.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, registrando as providências necessárias para a regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

7.8.4. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou deficiência na execução dos serviços, o fiscal técnico deverá comunicar a Contratada e determinar, quando cabível, a correção, reaplicação ou complementação do serviço, estabelecendo prazo para o saneamento da irregularidade.

7.8.5. Quando a falha na execução for de responsabilidade da Contratada, a correção, reaplicação ou complementação deverá ser realizada sem custos adicionais para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8.6. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias.

7.8.7. Caso ocorram fatos que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, apresentando as informações disponíveis e as providências adotadas.

7.8.8. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à avaliação quanto à necessidade de nova contratação, continuidade dos serviços ou adoção das providências administrativas pertinentes.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, bem como a regularidade da documentação necessária à execução contratual.

7.9.2. O fiscal administrativo poderá solicitar à Contratada os documentos comprobatórios necessários à verificação de sua regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas para a manutenção do contrato.

7.9.3. O fiscal administrativo acompanhará a formalização de eventuais apostilamentos, alterações e termos aditivos, quando cabíveis, bem como os registros relacionados à execução contratual.

7.9.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência.

7.9.5. O fiscal administrativo verificará a documentação necessária à liquidação da despesa, inclusive os documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços e o respectivo atesto da fiscalização.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo os registros formais da execução contratual, incluindo as ordens de serviço, solicitações de atendimento, certificados ou relatórios de execução, registros de ocorrências, comunicações entre as partes, alterações, prorrogações e demais documentos pertinentes.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, relativos às ocorrências relacionadas à execução dos serviços e às medidas adotadas, informando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento.

7.10.4. O gestor do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços e avaliar, com base nos registros dos fiscais, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo o atendimento das solicitações, a qualidade dos serviços realizados, o cumprimento dos prazos e a solução das eventuais irregularidades identificadas.

7.10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com registro de seu desempenho na execução contratual e das eventuais penalidades aplicadas, quando cabíveis.

7.10.6. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando caracterizado descumprimento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do regulamento municipal aplicável.

7.10.7. O gestor do contrato deverá avaliar os registros relativos à necessidade de reaplicações, correções ou tratamentos complementares, especialmente quando houver reincidência de ocorrências ou falhas na execução, encaminhando as providências cabíveis.

7.10.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, a qualidade e efetividade dos serviços prestados, as ocorrências verificadas durante a execução e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

7.10.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, após o devido atesto da execução dos serviços pela fiscalização e observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.10.10. O pagamento somente será autorizado após a comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante os documentos e registros exigidos no Termo de Referência e no contrato, observados os procedimentos de fiscalização, liquidação e atesto da despesa.

7.11. Registro e acompanhamento da execução

7.11.1. Cada atendimento realizado pela Contratada deverá ser registrado de forma a permitir a identificação do local atendido, data da execução, tipo de serviço realizado, praga objeto do tratamento, quando aplicável, e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização.

7.11.2. Os registros de execução deverão permanecer disponíveis para consulta da Administração durante a vigência contratual e pelo período necessário à adequada instrução e conservação do processo administrativo.

7.11.3. A fiscalização e a gestão contratual deverão considerar, para fins de avaliação da execução, não apenas a realização formal do serviço, mas também sua conformidade com as especificações, a observância dos procedimentos de segurança, o cumprimento dos prazos e a adequada solução da ocorrência que motivou a contratação do serviço.

7.11.4. A Administração poderá realizar inspeções nos locais atendidos, sempre que necessário, para verificar a efetiva execução e a qualidade dos serviços contratados, sem prejuízo das demais formas de fiscalização previstas na legislação e no contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante fiscalização dos serviços efetivamente prestados, em conformidade com as ordens de serviço emitidas pela Administração, as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento contratual.

8.2. A medição dos serviços será realizada com base nas unidades de medida estabelecidas na planilha de quantitativos e preços, considerando os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados pela Contratada e atestados pela fiscalização.

8.3. Para fins de medição, serão considerados, conforme o serviço contratado:

a) o tipo de serviço realizado, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização ou controle de outras pragas;

b) o local efetivamente atendido;

c) a quantidade ou área efetivamente tratada, quando a unidade de medição for metro quadrado (m²) ou outra unidade definida no Termo de Referência;

d) o cumprimento das condições e especificações estabelecidas para a execução;

e) a apresentação do relatório, certificado ou comprovante de execução do serviço;

f) o atendimento das orientações e condições de segurança estabelecidas para a execução.

8.4. Não serão considerados para fins de pagamento serviços que não tenham sido previamente solicitados pela Administração, que não estejam devidamente comprovados ou que tenham sido executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. Não executou os serviços solicitados pela Administração;

8.5.2. Executou os serviços em quantidade inferior à efetivamente solicitada;

8.5.3. Deixou de executar ou executou com qualidade inferior à exigida as atividades contratadas;

8.5.4. Utilizou métodos, produtos, equipamentos ou procedimentos em desacordo com as especificações estabelecidas;

8.5.5. Deixou de cumprir os prazos estabelecidos para atendimento das ordens de serviço;

8.5.6. Não apresentou os documentos comprobatórios da execução dos serviços, quando exigidos;

8.5.7. Deixou de realizar correção ou reaplicação decorrente de falha comprovadamente atribuível à execução dos serviços, quando prevista no Termo de Referência ou determinada pela fiscalização.

8.6. A verificação da execução dos serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização e avaliação do cumprimento das exigências e especificações estabelecidas para a contratação.

8.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) existência de ordem de serviço ou solicitação formal da Administração;

b) execução do serviço no local indicado;

c) correspondência entre o serviço solicitado e o efetivamente realizado;

d) cumprimento dos prazos estabelecidos;

e) observância das especificações técnicas e condições de segurança;

f) utilização adequada dos produtos e métodos de controle;

g) apresentação de relatório, certificado ou comprovante de execução;

h) inexistência de pendências ou irregularidades não solucionadas;

i) atesto do fiscal responsável pela fiscalização da execução.

8.8. Do recebimento

8.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das

exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.2. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

8.8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

8.8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo relacionados à unidade sob sua responsabilidade.

8.8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará o resultado da avaliação da execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, a qualidade dos tratamentos realizados, os prazos de atendimento e os demais indicadores previstos neste Termo de Referência.

8.8.7. A apuração poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, quando constatada execução parcial, inadequada ou em quantidade inferior à solicitada, devendo as ocorrências ser registradas em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um documento a ser elaborado, com a entrega do último deles.

8.8.9. A Contratada fica obrigada a corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, inadequações ou incorreções decorrentes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas as pendências apontadas.

8.8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da parcela correspondente até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam ser apontadas no recebimento provisório, ressalvadas as hipóteses de parcela incontroversa previstas na legislação.

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

8.8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual, bem como os documentos necessários à comprovação do serviço, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para as providências relativas ao recebimento definitivo.

8.8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços executados, mediante termo detalhado.

8.8.14. O recebimento definitivo observará, entre outros, os seguintes procedimentos:

a) análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização;

b) verificação da efetiva execução dos serviços solicitados;

c) verificação da qualidade e conformidade dos serviços;

d) verificação da regularidade da documentação necessária ao pagamento;

e) apuração de eventuais glosas ou descontos decorrentes de serviços não executados ou executados de forma irregular;

f) emissão do termo detalhado de recebimento definitivo.

8.8.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando cabíveis.

8.8.16. O gestor do contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam constatadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes e solicitará à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.8.17. Após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor efetivamente dimensionado e atestado pela fiscalização.

8.8.18. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, pelo valor efetivamente dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

8.8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

8.8.20. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no documento de cobrança, ressalvada a hipótese de pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

8.8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem pelas responsabilidades civis, administrativas e demais obrigações decorrentes da legislação e do contrato.

8.9. Liquidação

8.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo definido pela Administração para a liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

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

a) data da emissão;

b) identificação da Contratada;

c) identificação do contrato e do órgão contratante;

d) período correspondente à execução dos serviços;

e) identificação das ordens de serviço atendidas, quando aplicável;

f) descrição dos serviços executados;

g) quantidade e unidade de medida dos serviços;

h) valor a pagar;

i) eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

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

8.9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo os relatórios, certificados ou comprovantes de execução exigidos neste Termo de Referência, quando aplicável.

8.9.5. A Administração poderá realizar consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou solicitar documentação à Contratada para:

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

b) verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;

c) identificar eventual situação que impeça a contratação ou o pagamento;

d) verificar a existência de ocorrências impeditivas de contratar com o Poder Público.

8.9.6. Constatada situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8.9.7. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante, mediante justificativa.

8.9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as providências cabíveis perante os órgãos competentes e avaliar a adoção das medidas administrativas previstas na legislação e no contrato.

8.9.9. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, observadas as disposições legais aplicáveis, até que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis quanto à eventual irregularidade da Contratada.

8.10. Prazo de pagamento

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

8.10.2. Em caso de atraso imputável à Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, observados os critérios estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

8.11. Forma de pagamento

8.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

8.11.4. Os percentuais de tributos incidentes sobre os serviços serão retidos na fonte, quando cabível, de acordo com a legislação vigente.

8.11.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observadas as condições legais e mediante apresentação da documentação comprobatória de seu enquadramento, quando exigível.

8.11.6. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços, ao respectivo atesto pela fiscalização e à regularidade da documentação necessária à liquidação da despesa.

8.11.7. Não haverá pagamento antecipado pela execução dos serviços, salvo se expressamente previsto no instrumento convocatório e no contrato, com observância das condições e garantias legalmente exigíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.2. O julgamento poderá ser realizado pelo critério de menor preço por item, considerando a forma de parcelamento definida pela Administração e as unidades de medida estabelecidas na planilha de quantitativos e preços.

9.1.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, transporte, produtos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual, materiais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, seguros e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

9.2. Forma de execução dos serviços

9.2.1. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente pela Secretaria responsável.

9.2.2. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as solicitações da Administração, observando os quantitativos, locais, prazos, condições e especificações estabelecidos na respectiva ordem de serviço e neste Termo de Referência.

9.2.3. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade da Administração:

a) desinsetização, para controle de insetos rasteiros e voadores;

b) desratização, para controle de ratos, ratazanas, camundongos e outros roedores;

c) descupinização, para controle de cupins e outros insetos xilófagos;

d) controle de outras pragas urbanas, incluindo, quando necessário, aranhas, escorpiões, traças e demais animais sinantrópicos compatíveis com o objeto da contratação.

9.2.4. A execução será realizada nos prédios, instalações e espaços públicos municipais indicados pela Administração, incluindo, conforme a necessidade, escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, almoxarifados, depósitos, garagens, oficinas, áreas externas e demais imóveis utilizados pelo Município.

9.2.5. A remuneração da Contratada será realizada de acordo com os serviços efetivamente executados, observadas as unidades de medida, os quantitativos e os preços unitários registrados ou contratados.

9.2.6. A Administração não estará obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo os serviços executados conforme a demanda efetivamente apresentada durante a vigência contratual.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que for aplicável ao objeto, mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados.

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico oficial;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade empresária constituída sob outra forma admitida em lei: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

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

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

g) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971, quando aplicável;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

9.3.1.2.2. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá observar as disposições legais aplicáveis quanto à comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.3.1.3.1 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

9.3.1.3.3 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.

9.3.1.3.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- Microempreendedor individual e Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: deverão apresentar fotocópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, devidamente assinadas pelo contador e pelo sócio administrador;

- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.3.1.3.5 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.

9.3.1.3.6 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.

9.3.1.3.7 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.

9.3.1.3.8 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).

9.3.1.4. Qualificação Técnica

a) registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente nos termos da RDC Nº 622/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

b) comprovação de possuir expertise na prestação dos serviços apresentados comprovando mediante 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto.

- Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento da prestação de serviços de desinsetização referente à área de no mínimo **50 % (por cento)**, em relação a quantidade exigida.

- Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

c) Registro no Conselho a que pertence à empresa e do seu responsável técnico (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV).

9.3.2. Da documentação relativa aos produtos e à execução dos serviços

9.3.2.1. A Contratada deverá utilizar somente produtos destinados ao controle de pragas urbanas que estejam devidamente regularizados perante os órgãos competentes, observando as condições de uso, armazenamento, transporte, aplicação e descarte estabelecidas na legislação e pelos respectivos fabricantes.

9.3.2.2. Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar informações, fichas técnicas, rótulos, registros, autorizações ou demais documentos relativos aos produtos utilizados na execução dos serviços, quando aplicáveis.

9.3.2.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a capacidade técnica e operacional da licitante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do edital.

9.3.3. Da comprovação das condições de habilitação

9.3.3.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma estabelecida no edital e poderão ser substituídos ou complementados pelos sistemas oficiais de cadastro e consulta disponíveis à Administração, nos termos da legislação aplicável.

9.3.3.2. A Administração poderá promover diligências para complementar informações acerca dos documentos apresentados, desde que observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.3.3.3. As condições de habilitação deverão ser mantidas pela Contratada durante toda a execução contratual, na forma da legislação aplicável.

9.4. Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.4.1. Será assegurado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais empresas enquadradas nas hipóteses legais o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas no edital.

9.4.2. A aplicação de eventual exclusividade, preferência ou reserva de participação para ME/EPP deverá observar o enquadramento legal do objeto, os valores estimados da contratação, o parcelamento e as condições previstas na legislação vigente.

9.5. Disposições gerais

9.5.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de controle de pragas urbanas, não se aplica à presente contratação a justificativa de dispensa ou simplificação de habilitação baseada exclusivamente no conceito de compra com entrega imediata, previsto para aquisição de bens.

9.5.2. A habilitação deverá ser exigida na medida necessária para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da licitante para executar adequadamente os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de outras pragas.

9.5.3. A Administração deverá observar, na definição das exigências de habilitação, os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e isonomia, evitando exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR

O custo estimado total para o registro de preços é de R$ 172.874,27, conforme custos unitários apostos em anexo, sendo que o valor da contratação será de acordo com o contrato e demanda.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

_____

Luciano Pereira de Almeida

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

08 de outubro de 2026