Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

Termo de Referência

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80
End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000
URUCUIA / MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE COORDENADORA: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
UNIDADES DEMANDANTES: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo, conforme a necessidade técnica, ações de prevenção, inspeção, monitoramento, desinsetização, desratização, pontos de iscagem e demais procedimentos de controle, bem como serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, responsabilidade técnica e demais recursos necessários, para atendimento das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Educação e Saúde do Município de Urucuia/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

1.2. Quantitativos e valores estimados:

Item	Secretaria	Descrição resumida	Un.	Quant.	Valor Unit. Est.	Valor Total Est.
1	Educação	CEMEI São Leonardo - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	1.500	R$ 1,78	R$ 2.670,00
2	Educação	Centro Educacional Débora Lemes Cavalcante - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	4.490	R$ 1,73	R$ 7.767,70
3	Educação	Escola Cívico-Militar Municipal Prof. Ana Amélia Macedo Monte Alto - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	34.600	R$ 1,69	R$ 58.474,00
4	Educação	Escola Municipal Américo Martins - unidade rural - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	4.100	R$ 1,92	R$ 7.872,00
5	Educação	Escola Municipal Cívico-Militar Luiz Ribeiro Mendes - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	4.300	R$ 1,73	R$ 7.439,00
6	Educação	Escola Municipal Elói Ferreira da Silva - unidade rural - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	6.200	R$ 1,91	R$ 11.842,00
7	Educação	Escola Municipal Iracy Lopo Lisboa - unidade rural - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	5.800	R$ 1,91	R$ 11.078,00
8	Educação	Escola Municipal Policarpo Ramos - Salão Paroquial - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	4.700	R$ 1,73	R$ 8.131,00
9	Educação	Escola Municipal Policarpo Ramos - Sede - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	2.300	R$ 1,76	R$ 4.048,00
10	Educação	CEMEI Prof.ª Alessandra Jovina Neta Anjos da Mata - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	14.700	R$ 1,72	R$ 25.284,00
11	Educação	Secretaria Municipal de Educação - controle integrado de vetores e pragas urbanas	m²	1.500	R$ 1,76	R$ 2.640,00

Item	Secretaria	Descrição resumida	Un.	Quant.	Valor Unit. Est.	Valor Total Est.
12	Educação	Desinsetização, pulverização, aplicação de inseticida e controle de pragas, quando tecnicamente indicados	m²	6.000	R$ 1,66	R$ 9.960,00
13	Educação	Controle e monitoramento de roedores, incluindo estações/pontos de monitoramento tecnicamente necessários	m²	6.000	R$ 1,96	R$ 11.760,00
14	Educação	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 500 litros	un.	28	R$ 235,91	R$ 6.605,48
15	Educação	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 1.000 litros	un.	60	R$ 346,50	R$ 20.790,00
16	Educação	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 5.000 litros	un.	8	R$ 704,76	R$ 5.638,08
17	Educação	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 15.000 litros	un.	4	R$ 1.301,50	R$ 5.206,00
18	Educação	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 16.000 litros	un.	16	R$ 1.347,50	R$ 21.560,00
19	Saúde	Controle integrado de vetores e pragas urbanas, monitoramento de roedores, desratização e pontos de iscagem, quando tecnicamente indicados	m²	20.000	R$ 1,86	R$ 37.200,00
20	Saúde	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 1.000 litros	un.	36	R$ 346,50	R$ 12.474,00
21	Saúde	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 2.000 litros	un.	20	R$ 533,60	R$ 10.672,00
22	Saúde	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 20.000 litros	un.	4	R$ 1.750,55	R$ 7.002,20
23	Saúde	Limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de 5.000 litros	un.	4	R$ 704,76	R$ 2.819,04
24	Administração	Controle integrado de vetores e pragas urbanas, monitoramento de roedores, desratização e pontos de iscagem, quando tecnicamente indicados	m²	1.500	R$ 1,92	R$ 2.880,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 301.812,50 (trezentos e um mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos).

Os preços acima decorrem do Preço de Referência nº 371, vinculado ao Processo de Compra nº 1873, e constituem os valores máximos de referência para fins de planejamento e julgamento, sem prejuízo da negociação pelo Pregoeiro para obtenção de condições mais vantajosas.

1.3. Natureza, classificação e regime da prestação

Os serviços são caracterizados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, requisitos sanitários, unidades de medição, resultados mínimos e documentação comprobatória, enquadrando-se no art. 6º, inciso XIII, combinado com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade possui caráter recorrente e continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra. A execução será parcelada e programada durante a vigência contratual, mediante Ordens de Serviço e cronograma sanitário, com remuneração pelos preços unitários adjudicados e pelos quantitativos efetivamente executados, medidos e aceitos, dentro dos limites contratuais.

Não será adotado Sistema de Registro de Preços. A contratação será formalizada por contrato administrativo com o(s) vencedor(es) dos respectivos itens. Quando um mesmo licitante vencer mais de um item, os itens poderão ser reunidos em um único instrumento contratual, preservados os controles individualizados de preço, quantidade, Secretaria beneficiária e saldo.

1.4. Validação final dos quantitativos e da periodicidade

Os quantitativos, unidades de medição e periodicidades constantes deste Termo de Referência ocorrerão conforme solicitação das devidas unidades.

Para os serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas será observada a periodicidade mínima prevista na Lei Estadual nº 25.154/2025, compreendendo ações preventivas e corretivas de monitoramento e, quando tecnicamente necessário, aplicação de produtos, não significando aplicação química mensal obrigatória.

A execução observará os quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência e as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

Nas unidades sujeitas às normas sanitárias de serviços de alimentação, a higienização dos reservatórios deverá observar o intervalo máximo aplicável, inclusive a referência de até seis meses prevista na RDC Anvisa nº 216/2004.

1.5. Vigência contratual

O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou da data indicada no respectivo instrumento, podendo haver prorrogação quando juridicamente cabível e vantajosa à Administração, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e a caracterização da necessidade como serviço contínuo.

1.6. Reajuste e equilíbrio econômico-financeiro

Os preços serão reajustados, quando devido, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, adotando-se o IPCA, salvo índice específico mais adequado previsto no edital e no contrato. O reajuste observará o art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fatos supervenientes observarão a Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração objetiva do evento, do nexo causal e do efetivo impacto sobre os encargos assumidos, não se confundindo com reajuste ordinário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

A contratação decorre da necessidade de manter condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos imóveis vinculados às Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Educação e Saúde, conforme necessidade formalizada no DFD e solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

A Administração mantém unidades escolares, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, cantinas, cozinhas, depósitos e áreas de armazenamento de alimentos, unidades assistenciais de saúde, repartições administrativas, instalações urbanas e rurais e reservatórios utilizados no armazenamento de água. Tais ambientes exigem medidas preventivas e corretivas capazes de reduzir condições favoráveis à presença e proliferação de vetores e pragas e de manter adequadas condições sanitárias dos reservatórios.

2.2. Necessidade sanitária

A presença de insetos, roedores e outros vetores e pragas pode produzir risco de contaminação, comprometimento de alimentos, exposição de alunos, pacientes, servidores e usuários, danos a instalações, equipamentos ou materiais, interdição de ambientes, interrupção das atividades públicas e necessidade de intervenções emergenciais.

A higienização dos reservatórios integra as medidas de proteção da qualidade sanitária da água armazenada e deve ser realizada de acordo com a finalidade do reservatório, capacidade, condições de acesso, segurança ocupacional e normas sanitárias pertinentes.

2.3. Educação

Nas unidades educacionais, a execução deve considerar a presença de crianças e adolescentes, manipuladores de alimentos, cozinhas, cantinas, despensas, depósitos, áreas de refeições e demais ambientes escolares. A programação deverá ser compatibilizada com o calendário escolar e, quando o procedimento empregado exigir afastamento ou isolamento, ocorrer em período sem presença de alunos e usuários.

2.4. Saúde

Nas unidades de saúde, os serviços deverão ser programados de modo a preservar o atendimento assistencial, evitar exposição de pacientes, acompanhantes e profissionais, proteger medicamentos, insumos, equipamentos e superfícies e observar as rotinas de biossegurança e funcionamento das unidades.

2.5. Administração e Planejamento

Nas instalações administrativas, os serviços deverão assegurar condições adequadas de salubridade a servidores e cidadãos, com planejamento que reduza interferências no funcionamento das repartições e preserve o patrimônio público.

2.6. Fundamentos normativos específicos

A execução observará, conforme a natureza de cada item e sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 062/2023;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Estadual de Minas Gerais nº 25.154/2025, quanto às empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas;
- RDC Anvisa nº 622/2022, quanto às boas práticas de funcionamento das empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas;
- RDC Anvisa nº 216/2004, quando aplicável aos ambientes e serviços de alimentação;
- Portaria GM/MS nº 888/2021 e normas relacionadas à qualidade da água para consumo humano;
- normas ambientais e de destinação de resíduos e embalagens;
- normas de saúde e segurança do trabalho, inclusive trabalho em altura e espaço confinado quando a situação concreta assim exigir.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução adotada

A solução consiste na contratação, por Pregão Presencial, de uma ou mais empresas especializadas, conforme os itens adjudicados, para executar as atividades previstas neste Termo de Referência com todos os insumos e recursos necessários, sob responsabilidade integral da contratada e acompanhamento da Administração.

3.2. Parcelamento por itens

O objeto será adjudicado por item, por se tratar de serviços e unidades de medição tecnicamente individualizáveis. Cada licitante poderá apresentar proposta para um, vários ou todos os itens, desde que comprove os requisitos de habilitação correspondentes às parcelas que pretenda executar.

Não serão formados lotes vinculados às Secretarias Municipais. A indicação de Educação, Saúde e Administração possui finalidade de planejamento, rastreabilidade, fiscalização,

medição e apropriação orçamentária, sem criar agrupamento obrigatório entre serviços tecnicamente autônomos.

3.3. Execução por Ordem de Serviço

A execução será precedida de Ordem de Serviço - OS, autorização ou documento equivalente, que identificará o item, a Secretaria e unidade beneficiária, local, quantitativo, data ou período de execução, condições especiais e responsável pelo acompanhamento. Nenhum serviço será reconhecido para fins de medição ou pagamento quando realizado sem autorização formal prévia, ressalvada situação excepcional devidamente formalizada nos termos da lei.

3.4. Cobertura territorial e custos

A contratada deverá atender unidades situadas na sede e na zona rural de Urucuia/MG, inclusive localidades com deslocamentos aproximados de 22 km, 25 km e 51 km da sede municipal, conforme levantamentos da Educação. Todos os custos de mobilização, transporte, combustível, alimentação, hospedagem, pedágio, equipamentos e demais despesas ordinariamente inerentes à execução deverão estar incluídos nos preços propostos, sem pagamento adicional.

3.5. Resultado esperado

A solução deverá produzir controle sanitário efetivo, manutenção de condições adequadas dos ambientes e reservatórios, redução de ocorrências de vetores e pragas, segurança de usuários e trabalhadores, rastreabilidade das intervenções, comprovação objetiva dos serviços, segregação das despesas e adequada aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A futura **CONTRATADA** deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional e sanitária compatível com os itens que lhe forem adjudicados, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, em sua proposta, no contrato e na legislação aplicável.

4.1.2. Constituem requisitos gerais da contratação:

a) possuir constituição jurídica regular e objeto social compatível com as atividades correspondentes aos itens adjudicados;

b) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) dispor, diretamente ou por meios juridicamente admitidos, de estrutura operacional suficiente para executar os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos;

d) disponibilizar profissionais em número e qualificação compatíveis com a natureza e a dimensão dos serviços;

e) fornecer, às suas expensas, todos os materiais, produtos, saneantes, insumos, equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos, EPIs, EPCs e demais recursos necessários à adequada execução;

f) responsabilizar-se integralmente pelo transporte dos profissionais, materiais, equipamentos e produtos utilizados;

g) possuir capacidade para atendimento das unidades situadas tanto na área urbana quanto na zona rural do Município de Urucuia/MG;

h) considerar incluídos nos preços propostos todos os custos de deslocamento, combustível, transporte, alimentação, hospedagem, mobilização, desmobilização, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução, não sendo devido pagamento adicional por tais parcelas;

i) observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, profissionais, trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

j) manter preposto ou responsável operacional apto a representar a empresa perante a Administração;

k) manter canais de comunicação funcionais durante a execução contratual;

l) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização;

m) emitir os relatórios, comprovantes, certificados e demais documentos de execução exigidos neste Termo de Referência e na legislação;

n) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade, quando técnica e materialmente possível; e

o) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução.

4.2. Requisitos específicos para controle de vetores e pragas urbanas

4.2.1. Para execução dos itens relacionados ao controle integrado de vetores e pragas urbanas, a empresa deverá observar integralmente, conforme aplicabilidade, a **Lei Estadual de Minas Gerais nº 25.154/2025**, a **RDC Anvisa nº 622/2022**, as normas expedidas pela autoridade sanitária competente e demais disposições legais incidentes.

4.2.2. Para esses serviços, deverão ser mantidos, durante toda a execução, os requisitos legalmente exigíveis, especialmente:

a) licença ou alvará sanitário vigente, expedido pela autoridade competente e compatível com a atividade;

b) registro da pessoa jurídica perante o conselho profissional correspondente à categoria de seu responsável técnico, nos termos da legislação aplicável;

c) responsável técnico legalmente habilitado para a atividade e regularmente inscrito perante o respectivo conselho profissional;

d) Termo de Responsabilidade Técnica – TRT ou documento equivalente exigível pelo conselho profissional competente;

e) instalações operacionais compatíveis com as exigências sanitárias aplicáveis;

f) Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs relativos às atividades executadas;

g) equipamentos, instrumentos, veículos e condições de transporte adequados aos produtos e serviços realizados;

h) profissionais devidamente capacitados;

i) EPIs e EPCs compatíveis com os riscos das atividades;

j) licença ambiental ou termo equivalente vigente, expedido pela autoridade ambiental competente, compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da RDC Anvisa nº 622/2022.

A legislação mineira exige empresa(s) especializada(s) licenciada, responsável técnico habilitado e registro da empresa no conselho profissional da categoria do responsável técnico.

4.3. Empresas estabelecidas fora de Minas Gerais

4.3.1. **Não será exigida sede, filial ou estabelecimento previamente instalado em Urucuia/MG ou em Minas Gerais como condição de participação na licitação**, evitando-se restrição territorial indevida à competitividade.

4.3.2. A empresa estabelecida em outra unidade da Federação deverá apresentar, na fase de habilitação, as licenças sanitária e ambiental válidas exigidas para o regular funcionamento da atividade em sua jurisdição de origem. Os registros, inscrições, vistos ou demais regularizações territoriais perante conselhos profissionais com jurisdição no Estado de Minas Gerais que, por sua natureza, sejam exigíveis apenas para o efetivo exercício da atividade deverão estar regularizados antes do início da execução contratual.

4.3.3. Não será admitido o início de atividade sujeita a licença ou autorização obrigatória enquanto não houver comprovação de sua regularidade.

4.4. Responsabilidade técnica

4.4.1. A CONTRATADA deverá manter responsável técnico legalmente habilitado para as atividades que exijam responsabilidade profissional específica.

4.4.2. O profissional deverá possuir atribuições compatíveis com os serviços executados, bem como registro e regularidade perante o respectivo conselho profissional.

4.4.3. Caberá ao responsável técnico, dentro de suas competências legais:

a) orientar tecnicamente a execução;

b) estabelecer e supervisionar procedimentos;

c) orientar os operadores;

d) definir produtos e metodologias tecnicamente adequados;

e) orientar quanto à aplicação, concentração, segurança e demais condições de utilização de saneantes;

f) acompanhar tecnicamente as ocorrências relevantes;

g) emitir ou validar os documentos técnicos quando legalmente exigidos.

4.4.4. A substituição, afastamento ou perda de regularidade do responsável técnico deverá ser imediatamente comunicada à Administração.

4.4.5. Nenhuma atividade que dependa legalmente de responsabilidade técnica poderá prosseguir sem profissional regularmente habilitado.

4.5. Produtos e insumos

4.5.1. Somente poderão ser utilizados produtos saneantes desinfestantes:

a) devidamente regularizados perante os órgãos competentes;

b) adequados à finalidade e à praga-alvo;

c) dentro do prazo de validade;

d) acondicionados corretamente;

e) utilizados nas concentrações e condições autorizadas;

f) aplicados conforme rótulo, ficha técnica, orientação do fabricante e do responsável técnico.

A Lei Estadual nº 25.154/2025 determina que somente podem ser utilizados produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados no Ministério da Saúde.

4.5.2. É expressamente vedada:

a) utilização de produto vencido, irregular, clandestino ou não autorizado;

b) aplicação em concentração diversa da tecnicamente indicada;

c) utilização de produto incompatível com o ambiente;

d) aplicação indiscriminada ou sem diagnóstico técnico;

e) utilização de substância que possa contaminar alimentos, medicamentos, superfícies ou água destinada ao consumo humano.

4.5.3. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização informações relativas aos produtos empregados, incluindo:

- denominação comercial;
- fabricante;
- registro;
- princípio ativo;
- grupo químico;
- concentração utilizada;
- lote e validade;
- ficha técnica;
- ficha de informações de segurança, quando aplicável.

4.5.4. O controle deverá priorizar o **manejo integrado**, mediante inspeção, monitoramento, medidas preventivas e corretivas, barreiras físicas, orientações às unidades e aplicação química somente quando tecnicamente indicada.

4.6. Transporte, armazenamento e destinação de embalagens

4.6.1. O transporte e o armazenamento dos produtos deverão observar integralmente as exigências sanitárias, ambientais e de segurança.

4.6.2. Os veículos utilizados no transporte de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos destinados ao controle de vetores e pragas urbanas deverão possuir compartimento que os isole dos ocupantes, ser de uso exclusivo para essa atividade e atender às demais exigências legais aplicáveis, vedado o transporte em veículos coletivos.

A Lei nº 25.154/2025 determina que veículos utilizados no transporte de saneantes e equipamentos possuam compartimento que os isole dos ocupantes e veda esse transporte em veículos coletivos.

4.6.3. A CONTRATADA será responsável por:

a) recolher as embalagens utilizadas;
b) acondicioná-las adequadamente;
c) promover sua devolução, inutilização ou destinação conforme legislação;
d) observar a logística reversa aplicável;
e) manter os respectivos comprovantes de devolução ou destinação, quando exigíveis.

4.7. Requisitos para higienização, limpeza e desinfecção de reservatórios de água

4.7.1. A execução deverá ser adequada às características de cada reservatório e compreender, conforme tecnicamente necessário:

a) inspeção preliminar;
b) preparação e isolamento da área;
c) interrupção controlada do abastecimento;
d) esvaziamento, quando necessário;
e) remoção de resíduos, lodo e sedimentos;
f) limpeza das superfícies internas;
g) higienização;
h) desinfecção;
i) enxágue, quando tecnicamente indicado;
j) retirada e destinação dos resíduos;
k) recomposição das condições normais de utilização;
l) registro da execução.

4.7.2. Os métodos, equipamentos e produtos utilizados deverão ser compatíveis com reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano.

4.7.3. É vedada a utilização de substância, material ou procedimento capaz de comprometer:

a) a qualidade da água;
b) a estrutura do reservatório;
c) os revestimentos internos;
d) a segurança dos usuários.

4.7.4. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à unidade as condições necessárias à intervenção, incluindo eventual necessidade de esvaziamento e interrupção do abastecimento.

4.8. Trabalho em altura e espaço confinado

4.8.1. Quando as características concretas da execução configurarem **trabalho em altura, espaço confinado ou outra condição especial de risco**, caberá exclusivamente à CONTRATADA adotar todas as medidas legalmente exigíveis.

4.8.2. Deverão ser observadas, conforme o caso, especialmente:

- NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- NR-35 – Trabalho em Altura;
- demais Normas Regulamentadoras aplicáveis.

A NR-33 estabelece requisitos específicos para trabalhos em espaços confinados, inclusive medidas de prevenção e Permissão de Entrada e Trabalho quando caracterizado o espaço confinado. A NR-35 disciplina os trabalhos em altura e encontra-se vigente com atualização em 2026.

4.8.3. Conforme o risco efetivamente caracterizado, deverão ser providenciados pela CONTRATADA:

a) profissionais capacitados e autorizados;
b) análise de risco;
c) permissões de trabalho legalmente exigíveis;
d) equipamentos de proteção;
e) sistemas de acesso e proteção contra quedas;
f) monitoramento das condições do ambiente;
g) supervisão;
h) medidas e equipamentos de emergência e resgate.

4.9. Condições especiais das unidades escolares

4.9.1. As intervenções em escolas, CEMEIs e demais unidades educacionais deverão ser previamente programadas com o responsável pela unidade.

4.9.2. Sempre que a metodologia utilizada puder apresentar risco à permanência de pessoas, a execução deverá ocorrer fora dos horários de aula ou em período sem presença de alunos.

4.9.3. Nas cantinas, cozinhas, despensas, refeitórios e depósitos deverão ser adotadas medidas especiais para impedir contaminação de:

a) alimentos;
b) utensílios;
c) equipamentos;
d) superfícies;
e) embalagens e gêneros armazenados.

4.9.4. O ambiente somente poderá ser liberado para utilização após o atendimento das condições e do prazo técnico de reentrada estabelecidos para o procedimento realizado.

4.10. Condições especiais das unidades de saúde

4.10.1. A execução nas unidades assistenciais deverá ser previamente coordenada com o respectivo responsável.

4.10.2. Deverão ser adotadas medidas destinadas a:

a) evitar exposição de pacientes, acompanhantes e profissionais;
b) proteger medicamentos, materiais e insumos;
c) preservar equipamentos e superfícies assistenciais;
d) isolar áreas quando necessário;
e) compatibilizar a intervenção com o funcionamento da unidade;
f) observar rotinas internas de biossegurança;
g) reduzir ao mínimo necessário eventual interrupção do atendimento.

4.11. Sustentabilidade e proteção ambiental

4.11.1. A execução deverá observar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, especialmente:

a) utilização racional de produtos químicos;
b) preferência por medidas preventivas e manejo integrado;
c) utilização somente de produtos regularizados;
d) prevenção de contaminação do solo, água e rede de esgoto;
e) destinação ambientalmente adequada de resíduos;
f) destinação adequada de embalagens;
g) logística reversa, quando aplicável;
h) prevenção de desperdícios.

4.12. Subcontratação

4.12.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou do item adjudicado.

4.12.2. A subcontratação de parcela meramente acessória somente poderá ocorrer quando:

a) juridicamente admissível;
b) compatível com o edital e o contrato;
c) previamente autorizada pela Administração; e
d) não envolver transferência da responsabilidade técnica ou da atividade principal adjudicada.

4.12.3. A autorização de subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, regularidade, segurança e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.13. Garantia financeira da contratação

4.13.1. Não será exigida garantia financeira de execução prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13.2. A dispensa decorre da natureza dos serviços, do valor estimado, da execução parcelada por intervenções, da fiscalização individualizada, da possibilidade de rejeição e reexecução e do pagamento posterior à regular comprovação e recebimento.

4.13.3. A ausência de garantia financeira não afasta:
a) as garantias técnicas próprias dos serviços;
b) a obrigação de correção ou reexecução;
c) a responsabilidade por danos;
d) as sanções administrativas;
e) o dever de ressarcimento ao erário.

4.14. Vistoria prévia

4.14.1. Não será exigida vistoria prévia obrigatória como condição de participação na licitação.

4.14.2. O licitante poderá, caso considere necessário à formulação de sua proposta, solicitar visita aos locais ou esclarecimentos adicionais, mediante prévio agendamento com a Administração.

4.14.3. A realização facultativa da vistoria não produzirá vantagem competitiva nem condição diferenciada aos participantes.

4.14.4. A ausência de vistoria não poderá ser posteriormente utilizada pela CONTRATADA como fundamento para:
a) desconhecimento das condições expressamente informadas no edital;
b) cobrança adicional;
c) afastamento das obrigações assumidas;
d) alegação de erro ordinário de composição de preços.

4.15. Proteção de dados, imagem e confidencialidade

4.15.1. A CONTRATADA deverá utilizar quaisquer informações a que tenha acesso exclusivamente para execução do objeto.

4.15.2. Deverá observar, quando aplicável, a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e as orientações da Administração.

4.15.3. É vedado utilizar, registrar, fotografar, divulgar ou compartilhar dados, imagens ou informações de alunos, pacientes, servidores ou usuários sem necessidade relacionada à execução e sem fundamento juridicamente adequado.

4.15.4. Eventuais registros fotográficos destinados à comprovação dos serviços deverão priorizar o ambiente, equipamento, reservatório ou resultado da intervenção, evitando a identificação desnecessária de pessoas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regra geral de execução

5.1.1. Os serviços serão executados **de forma parcelada, durante a vigência contratual**, conforme programação sanitária, cronograma das Secretarias e Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

5.1.2. A adjudicação e contratação dos quantitativos não implicam execução imediata e simultânea de toda a estimativa.

5.1.3. Cada intervenção dependerá de **prévia Ordem de Serviço – OS ou instrumento equivalente**, expedido por agente competente.

5.1.4. É vedada a execução espontânea de serviços por iniciativa da CONTRATADA sem autorização da Administração.

5.1.5. Serviços executados sem autorização prévia não serão objeto de medição ou pagamento, ressalvadas exclusivamente situações excepcionais previamente reconhecidas e juridicamente formalizadas pela Administração.

5.2. Ordem de Serviço

5.2.1. A Ordem de Serviço deverá identificar, conforme aplicável:

a) número de controle;
b) Secretaria demandante;
c) unidade ou imóvel atendido;
d) endereço ou localidade;
e) item contratado;
f) descrição do serviço;
g) quantitativo autorizado;
h) unidade de medição;
i) data ou período programado;
j) horário ou janela de execução;
k) condições particulares do local;
l) necessidade de isolamento ou interrupção de atividades;
m) responsável da Administração pelo acompanhamento; e
n) outras orientações necessárias à execução segura.

5.2.2. Para unidades localizadas na zona rural, a Administração deverá fornecer informações suficientes à identificação e localização do estabelecimento.

5.3. Programação e periodicidade

5.3.1. A programação das intervenções deverá observar:

a) legislação sanitária;
b) avaliação técnica;
c) características das unidades;
d) ocorrência de vetores ou pragas;
e) calendário escolar;
f) funcionamento das unidades de saúde;
g) condições dos reservatórios;
h) necessidade de medidas preventivas e corretivas.

5.3.2. Quanto ao **controle de vetores e pragas urbanas**, deverá ser observada a definição constante da Lei Estadual nº 25.154/2025, segundo a qual o controle compreende conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação de produtos com **periodicidade mínima mensal**.

5.3.3. A periodicidade mínima mensal **não significa obrigação de aplicação química mensal indiscriminada**.

5.3.4. Cada ciclo de acompanhamento deverá ser orientado por diagnóstico técnico, podendo compreender, isolada ou cumulativamente:

a) inspeção;
b) monitoramento;
c) identificação de focos ou condições favoráveis;
d) medidas preventivas;
e) orientações corretivas;
f) barreiras ou medidas físicas;

g) manutenção de pontos de monitoramento;
h) aplicação de produto químico, somente quando tecnicamente indicada.

5.3.5. A higienização dos reservatórios será programada segundo a natureza da unidade, a finalidade de utilização, as condições sanitárias identificadas e as normas específicas aplicáveis.

5.3.6. Nas unidades sujeitas à RDC Anvisa nº 216/2004, deverá ser observada a periodicidade máxima estabelecida para higienização dos reservatórios.

5.4. Controle integrado de vetores e pragas

5.4.1. A execução deverá adotar metodologia de **controle integrado**, buscando prevenir, monitorar e controlar a instalação e reprodução de vetores e pragas.

5.4.2. Conforme o diagnóstico de cada local, poderão ser adotadas:
a) inspeção ambiental;
b) identificação da praga-alvo;
c) identificação de abrigos, fontes de alimentação e condições favoráveis;
d) implantação ou manutenção de monitoramento;
e) medidas de exclusão e barreira física;
f) medidas preventivas;
g) orientações de higiene, conservação e organização;
h) controle mecânico;
i) controle químico, quando tecnicamente indicado;
j) acompanhamento dos resultados.

5.4.3. A simples pulverização ou aplicação indiscriminada de produtos, desacompanhada de diagnóstico e orientação técnica, não caracteriza, por si só, adequada execução do controle integrado.

5.5. Monitoramento e controle de roedores

5.5.1. Quando a solução técnica exigir utilização de estações, pontos de iscagem ou dispositivos de monitoramento, a CONTRATADA deverá:
a) definir tecnicamente sua localização;
b) manter identificação e registro dos pontos;
c) verificar periodicamente sinais de atividade;
d) controlar consumo ou evidências, quando aplicável;
e) substituir ou repor materiais conforme necessidade;
f) preservar condições de segurança dos dispositivos;
g) adotar providências corretivas quando constatada atividade.

5.5.2. Nos itens cuja unidade de medição permanecer definida em metro quadrado, todos os pontos, estações, iscas, dispositivos e materiais necessários à cobertura tecnicamente adequada da respectiva área **integrarão o preço unitário contratado**, vedada cobrança adicional.

5.6. Higienização, limpeza e desinfecção de reservatórios

5.6.1. A execução deverá ser previamente coordenada com o responsável da unidade.

5.6.2. Antes do início deverão ser avaliados:
a) capacidade do reservatório;
b) localização;
c) acesso;
d) condições estruturais aparentes;
e) necessidade de trabalho em altura;
f) eventual caracterização de espaço confinado;
g) necessidade de interrupção do abastecimento;
h) tempo estimado;
i) condições para restabelecimento do uso.

5.6.3. Concluído o serviço, a CONTRATADA deverá:

a) retirar resíduos e materiais;
b) deixar a área limpa e segura;
c) recompor as condições de utilização;
d) informar a unidade quanto às providências ou cuidados posteriores;
e) emitir o respectivo comprovante ou relatório de execução.

5.7. Sinalização, isolamento e reentrada

5.7.1. Sempre que a natureza da intervenção exigir, a CONTRATADA deverá:
a) delimitar e sinalizar a área;
b) restringir o acesso de pessoas não autorizadas;
c) proteger alimentos, medicamentos, utensílios e equipamentos;
d) informar os procedimentos empregados;
e) observar o período técnico de segurança;
f) orientar formalmente quanto à reentrada ou reutilização do ambiente.

5.7.2. A liberação da área deverá observar as orientações do produto utilizado, da legislação e do responsável técnico.

5.8. Comprovante, certificado ou relatório de execução

5.8.1. **Após cada intervenção deverá ser emitido documento individualizado de comprovação da execução.**

5.8.2. Para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas, o documento deverá conter, no mínimo, além de outros elementos legalmente exigíveis:
a) identificação da empresa executora;
b) identificação do Município e da unidade atendida;
c) endereço do imóvel;
d) data da execução;
e) serviço realizado;
f) quantitativo ou área atendida;
g) praga ou vetor-alvo;
h) grupos químicos dos produtos utilizados;
i) nome e concentração de uso dos produtos;
j) orientações pertinentes;
k) prazo de assistência técnica/garantia aplicável;
l) nome e registro do responsável técnico;
m) número e validade do alvará sanitário;
n) telefone para emergência da empresa;
o) telefone do Centro de Informação Toxicológica;
p) orientações relativas às condições básicas de higiene e prevenção.

Esses dados estão alinhados ao conteúdo mínimo do comprovante de execução previsto no art. 14 da Lei Estadual nº 25.154/2025.

5.8.3. Para higienização dos reservatórios, o relatório deverá registrar, conforme aplicável:
a) unidade atendida;
b) identificação ou capacidade do reservatório;
c) data;
d) procedimento realizado;
e) produtos utilizados;
f) condições relevantes observadas;
g) responsável pela execução;
h) registro de conclusão.

5.8.4. A documentação constituirá elemento integrante da fiscalização, do recebimento e da medição.

5.9. Registro fotográfico

5.9.1. A fiscalização poderá exigir registro fotográfico antes, durante ou após a execução sempre que útil à comprovação material do serviço.

5.9.2. O registro poderá ser especialmente utilizado:

a) na higienização de reservatórios;

b) na demonstração de não conformidades;

c) na comprovação de situações anteriores e posteriores à intervenção;

d) na constatação de dano ou irregularidade.

5.9.3. O registro fotográfico não substituirá comprovantes, certificados ou demais documentos obrigatórios.

5.9.4. Deverá ser evitado o registro desnecessário da imagem de alunos, pacientes, usuários ou servidores.

5.10. Correção, reexecução e assistência técnica

5.10.1. Constatada execução em desacordo com as especificações, a Administração poderá determinar, conforme tecnicamente cabível:

a) correção;

b) complementação;

c) reaplicação;

d) reexecução;

e) substituição de produto ou procedimento.

5.10.2. As providências serão realizadas às expensas da CONTRATADA quando a desconformidade lhe for imputável.

5.10.3. A correção ou reexecução não afastará:

a) eventual glosa;

b) aplicação de sanções;

c) ressarcimento dos prejuízos;

d) demais medidas legalmente cabíveis.

5.10.4. Quando houver prazo de assistência técnica ou garantia legalmente previsto para o serviço, a CONTRATADA permanecerá responsável pelo atendimento durante esse período.

5.11. Controle de quantitativos e saldos

5.11.1. A Administração manterá controle individualizado:

a) por item;

b) por Secretaria;

c) por unidade atendida;

d) por Ordem de Serviço;

e) por quantidade autorizada;

f) por quantidade executada;

g) por saldo contratual.

5.11.2. Nenhuma Ordem de Serviço poderá determinar execução em quantitativo superior ao saldo disponível para o respectivo item.

5.11.3. Eventuais alterações quantitativas somente poderão ocorrer mediante prévia instrução e formalização, observados os limites e requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11.4. A existência de saldo contratual não gera obrigação de consumo integral pela Administração quando os quantitativos tiverem natureza estimativa e a necessidade concreta não se materializar.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Obrigações gerais

Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora, no contrato, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável, compete à **CONTRATADA**:

I – executar os serviços em estrita conformidade com o item adjudicado, as especificações técnicas, os quantitativos autorizados, os prazos, as condições de execução e demais exigências constantes dos instrumentos que integram a contratação;

II – iniciar qualquer intervenção somente após o recebimento da correspondente Ordem de Serviço – OS, autorização ou instrumento equivalente emitido pela CONTRATANTE, ressalvadas exclusivamente situações excepcionais formalmente reconhecidas pela Administração;

III – executar exclusivamente os quantitativos expressamente autorizados, sendo vedada a execução excedente sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE;

IV – manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas na licitação;

V – manter válidas e regulares todas as licenças, alvarás, registros, inscrições, autorizações, certificados e responsabilidades técnicas legalmente exigíveis para os serviços efetivamente executados;

VI – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer vencimento não renovado, suspensão, cancelamento, alteração ou perda de condição legal, sanitária, profissional ou técnica indispensável à execução, abstendo-se de executar atividade para a qual não esteja regularmente habilitada;

VII – manter responsável técnico legalmente habilitado para as atividades que assim o exijam, assegurando sua regularidade perante o respectivo conselho profissional e providenciando substituição regular em caso de afastamento, desligamento ou impedimento;

VIII – disponibilizar profissionais em número suficiente, devidamente capacitados, treinados e, quando exigível, habilitados ou autorizados para o desempenho das respectivas atividades;

IX – fornecer, integralmente às suas expensas, todos os materiais, produtos, saneantes, insumos, equipamentos, ferramentas, veículos, instrumentos, EPIs, EPCs e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto;

X – assegurar que todos os equipamentos, ferramentas, veículos e instrumentos empregados permaneçam em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança;

6.2. Produtos, insumos e procedimentos técnicos

XI – utilizar exclusivamente produtos legalmente regularizados perante os órgãos competentes, adequados à finalidade, à praga-alvo e ao ambiente de aplicação, dentro do prazo de validade e nas concentrações e condições tecnicamente autorizadas;

XII – observar rigorosamente as instruções constantes dos rótulos, registros, fichas técnicas, documentos de segurança, recomendações dos fabricantes e orientações do responsável técnico;

XIII – manter disponíveis à fiscalização, sempre que solicitado, rótulos, fichas técnicas, registros, fichas de segurança, identificação comercial, princípio ativo, grupo químico, lote, validade, concentração e demais documentos pertinentes aos produtos utilizados;

XIV – adotar metodologia baseada no manejo integrado de vetores e pragas, priorizando inspeção, monitoramento, prevenção, medidas corretivas, barreiras físicas e demais técnicas adequadas, utilizando controle químico somente quando tecnicamente indicado;

XV – abster-se de realizar aplicação indiscriminada, desnecessária ou tecnicamente injustificada de produtos químicos;

6.3. Segurança sanitária e proteção das unidades

XVI – cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, profissionais, trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à natureza dos serviços executados;
XVII – adotar todas as medidas necessárias para impedir:
a) contaminação de alimentos e utensílios;
b) contaminação da água;
c) contaminação de medicamentos, insumos ou materiais;
d) exposição indevida de alunos, crianças, pacientes, servidores, profissionais, usuários ou terceiros;
e) danos a equipamentos, mobiliários, instalações e demais bens;
f) contaminação do solo, da rede de esgoto, cursos d'água ou outros componentes ambientais;
g) acidentes relacionados à execução.
XVIII – observar cuidados específicos nas escolas, CEMEIs, cantinas, cozinhas, refeitórios, depósitos de alimentos, unidades de saúde, ambientes assistenciais e demais locais considerados sensíveis;
XIX – sinalizar, delimitar e isolar adequadamente os ambientes quando a natureza do procedimento exigir, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas durante o período tecnicamente necessário;
XX – informar previamente ao responsável pela unidade, sempre que aplicável:
a) medidas preparatórias necessárias;
b) ambientes que deverão ser isolados;
c) necessidade de retirada ou proteção de alimentos, medicamentos, utensílios ou equipamentos;
d) tempo estimado de execução;
e) período de afastamento;
f) prazo e condições de reentrada;
g) demais cuidados posteriores à intervenção.
XXI – respeitar os períodos de afastamento, segurança e reentrada definidos pelo produto utilizado, pela metodologia adotada, pela legislação e pelo responsável técnico;

6.4. Higienização dos reservatórios de água

XXII – executar integralmente os procedimentos necessários à adequada limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios, observadas suas características, capacidade, localização e condições de acesso;
XXIII – realizar, quando aplicável:
a) inspeção preliminar;
b) preparação e isolamento da área;
c) interrupção controlada do abastecimento;
d) esvaziamento;
e) remoção de lodo, resíduos e sedimentos;
f) limpeza das superfícies internas;
g) higienização e desinfecção;
h) enxágue, quando tecnicamente necessário;
i) retirada dos resíduos;
j) recomposição das condições de utilização;
k) orientação ao responsável pela unidade quanto à retomada do uso.
XXIV – utilizar somente produtos, materiais e métodos compatíveis com reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano, sendo vedado qualquer procedimento capaz de comprometer a qualidade da água ou a integridade da estrutura;

6.5. Saúde e segurança do trabalho

XXV – fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores todos os EPIs e EPCs necessários, em condições adequadas de utilização, fiscalizando efetivamente seu uso;

XXVI – cumprir integralmente as normas aplicáveis ao trabalho em altura, espaço confinado e demais condições especiais de risco, sempre que caracterizadas no local da intervenção;

XXVII – providenciar, quando exigíveis, análises de risco, permissões de trabalho, capacitações, autorizações, sistemas de proteção, supervisão, monitoramento e medidas de emergência ou resgate necessários à execução segura;

6.6. Transporte, deslocamentos e logística

XXVIII – responsabilizar-se integralmente pelo transporte de profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e produtos necessários à execução;

XXIX – arcar com todos os custos de deslocamento até as unidades urbanas e rurais, inclusive combustível, quilometragem, pedágio, alimentação, hospedagem, mobilização, desmobilização e demais despesas operacionais;

XXX – considerar todos esses custos incorporados aos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional à CONTRATANTE por despesas ordinariamente inerentes à execução;

XXXI – transportar e armazenar produtos, materiais e equipamentos em conformidade com as condições sanitárias, ambientais e de segurança legalmente estabelecidas;

6.7. Resíduos, embalagens e proteção ambiental

XXXII – responsabilizar-se pela coleta, acondicionamento, transporte, devolução, logística reversa e destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, produtos remanescentes e demais materiais decorrentes da execução;

XXXIII – manter, quando legalmente exigíveis, comprovantes de devolução, recebimento, transporte ou destinação ambientalmente adequada;

XXXIV – não abandonar nas dependências municipais embalagens, produtos, materiais, resíduos, equipamentos ou quaisquer elementos utilizados na execução;

6.8. Comprovação da execução

XXXV – emitir, após cada intervenção, comprovante, certificado ou relatório individualizado de execução, contendo todas as informações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

XXXVI – apresentar no documento de execução, conforme a natureza do serviço, informações suficientes à identificação:

a) da empresa executora;
b) da unidade atendida;
c) da data e horário;
d) do serviço realizado;
e) do quantitativo ou área atendida;
f) da praga-alvo;
g) da metodologia utilizada;
h) dos produtos empregados;
i) do princípio ativo ou grupo químico;
j) da concentração utilizada;
k) das orientações posteriores;
l) do prazo de assistência técnica ou garantia aplicável;
m) do responsável técnico e respectivo registro profissional;
n) das licenças ou registros pertinentes, quando exigíveis.

XXXVII – apresentar registro fotográfico antes, durante ou após a execução quando previsto na Ordem de Serviço ou solicitado pela fiscalização, respeitadas as regras de proteção de dados, imagem e privacidade;

XXXVIII – prestar ao responsável pela unidade todas as orientações técnicas necessárias após a conclusão da intervenção;

6.9. Qualidade, correção e garantia dos serviços

XXXIX – executar os serviços com qualidade e eficiência, de forma a produzir o resultado sanitário esperado e atender integralmente às especificações contratadas;

XL – corrigir, complementar ou reexecutar, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços executados em desconformidade, sempre que técnica e materialmente possível;

XLI – cumprir os prazos legais, técnicos ou contratualmente estabelecidos de retorno, assistência técnica, reaplicação ou garantia relativos às intervenções executadas;

XLII – comunicar imediatamente qualquer fato capaz de comprometer o resultado, causar risco às pessoas, provocar contaminação, gerar dano ambiental, afetar o patrimônio ou impedir o cumprimento do prazo programado;

6.10. Responsabilidade da contratada

XLIII – responder integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados, profissionais, responsáveis técnicos, representantes ou prepostos;

XLIV – responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais, civis, profissionais, sanitárias e ambientais decorrentes da execução;

XLV – manter preposto ou representante apto a receber Ordens de Serviço, notificações, solicitações e demais comunicações da CONTRATANTE, bem como solucionar ocorrências relacionadas à execução;

XLVI – manter atualizados perante a CONTRATANTE seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail, representante legal, preposto, responsável técnico e demais informações relevantes;

XLVII – comunicar imediatamente qualquer alteração societária, operacional ou cadastral que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas;

6.11. Fiscalização e determinações da Administração

XLVIII – permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, fornecendo documentos, informações, acesso e esclarecimentos solicitados pelo gestor ou pelos fiscais;

XLIX – cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais relacionadas à execução contratual, sem que isso implique ingerência na organização interna da CONTRATADA ou formação de vínculo trabalhista;

L – comunicar formalmente eventual impossibilidade de cumprimento de determinação da fiscalização quando houver fundamento técnico ou legal, apresentando a respectiva justificativa;

6.12. Cessão, transferência e subcontratação

LI – não ceder, transferir ou repassar integralmente a terceiros o contrato, o item adjudicado ou a execução principal do objeto;

LII – observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato quanto à eventual subcontratação de atividade acessória, que dependerá de prévia autorização quando admitida;

LIII – permanecer integralmente responsável perante a CONTRATANTE por qualquer atividade regularmente subcontratada;

6.13. Faturamento e cobrança

LIV – apresentar Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente somente em relação aos serviços previamente autorizados, efetivamente executados, comprovados, medidos e aceitos;

LV – não incluir na Nota Fiscal serviço não executado, quantitativo não autorizado, despesa já incluída no preço contratado ou qualquer valor estranho à execução;

LVI – não cobrar, exigir ou receber qualquer valor de servidores, alunos, pacientes, usuários, responsáveis pelas unidades ou terceiros beneficiados pelos serviços;

6.14. Proteção de dados e confidencialidade

LVII – preservar a confidencialidade das informações às quais tiver acesso em razão da execução, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento do objeto;

LVIII – observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, sempre que houver tratamento de dados pessoais;

LIX – abster-se de registrar, fotografar, divulgar ou compartilhar dados, imagens ou informações de alunos, pacientes, servidores e usuários sem necessidade relacionada à execução ou fundamento jurídico adequado;

LX – cumprir todas as demais obrigações necessárias à execução integral, regular, segura e tecnicamente adequada do objeto, ainda que não reproduzidas expressamente neste tópico, quando decorrentes da legislação aplicável ou dos documentos que integram a contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Obrigações gerais

Sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no contrato, compete à CONTRATANTE:

I – planejar, coordenar e programar a execução dos serviços, preservando a individualização das demandas das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Educação e Saúde;

II – manter controle administrativo dos itens, quantitativos contratados, quantitativos executados e respectivos saldos físicos e financeiros;

III – emitir previamente a correspondente Ordem de Serviço – OS, autorização ou instrumento equivalente, contendo informações suficientes à adequada execução;

IV – não reconhecer, para fins de medição e pagamento, serviço realizado sem prévia autorização formal, ressalvadas exclusivamente as hipóteses excepcionais juridicamente admitidas e devidamente formalizadas;

7.2. Informações e condições para execução

V – fornecer à CONTRATADA as informações de que disponha e que sejam necessárias ao adequado planejamento das intervenções, especialmente quanto:

a) à identificação da unidade;
b) à localização;
c) aos horários de funcionamento;
d) ao calendário escolar;
e) ao funcionamento das unidades assistenciais;
f) às restrições de acesso;
g) às condições específicas conhecidas do imóvel;
h) aos responsáveis locais.

VI – assegurar o acesso da CONTRATADA às unidades nas datas e horários previamente autorizados, observadas as normas internas de cada estabelecimento;

VII – adotar, por intermédio dos responsáveis pelas unidades, as medidas internas previamente informadas pela CONTRATADA e necessárias à execução segura, quando tecnicamente pertinentes;

VIII – providenciar, quando necessário e previamente programado, isolamento de ambientes, retirada ou proteção de alimentos, medicamentos, utensílios, materiais e demais providências de sua responsabilidade;

7.3. Gestão e fiscalização

IX – designar formalmente gestor e fiscal ou fiscais da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

X – designar, quando conveniente à adequada execução, fiscais setoriais ou responsáveis locais para acompanhamento dos serviços realizados nas respectivas Secretarias ou unidades;
XI – acompanhar e fiscalizar a execução, verificando especialmente:
a) cumprimento das Ordens de Serviço;
b) quantitativos executados;
c) qualidade dos serviços;
d) procedimentos empregados;
e) documentação técnica;
f) regularidade sanitária;
g) observância das normas de segurança;
h) comprovantes e certificados;
i) cumprimento dos prazos;
j) necessidade de correção ou reexecução.
XII – exigir da CONTRATADA, sempre que pertinente, a apresentação, atualização ou comprovação de licenças, registros, alvarás, responsabilidade técnica e demais documentos indispensáveis à regular execução;
XIII – verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual;

7.4. Recebimento, recusa e correção dos serviços

XIV – receber e conferir os serviços executados, observando as condições previstas neste Termo de Referência;
XV – recusar, total ou parcialmente, serviço:
a) executado sem autorização;
b) realizado em quantitativo superior ou diverso do autorizado;
c) executado em desacordo com as especificações;
d) realizado mediante produto irregular ou inadequado;
e) sem comprovação suficiente;
f) executado em desconformidade com a legislação sanitária ou de segurança;
g) que não apresente resultado mínimo compatível com as condições contratadas.
XVI – determinar, quando técnica e materialmente cabível, a correção, complementação ou reexecução dos serviços inadequadamente realizados;
XVII – estabelecer prazo compatível com a natureza da irregularidade para adoção das medidas corretivas;
XVIII – registrar formalmente as não conformidades verificadas durante a execução;

7.5. Medição, liquidação e pagamento

XIX – medir exclusivamente os serviços previamente autorizados, efetivamente executados, quantitativamente comprovados e aceitos pela fiscalização;
XX – atestar somente as parcelas regularmente executadas e documentalmente comprovadas;
XXI – efetuar a regular liquidação da despesa mediante conferência da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos;
XXII – efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos, desde que cumpridos os requisitos legais e contratuais;
XXIII – efetuar as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis;
XXIV – promover glosa total ou parcial quando constatada cobrança correspondente a serviço não executado, não comprovado, recusado ou executado em quantitativo diverso do autorizado;

7.6. Comunicações e providências administrativas

XXV – comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas;

XXVI – conceder prazo razoável para saneamento quando a natureza da ocorrência permitir correção;
XXVII – responder, dentro de prazo compatível com a necessidade operacional, às solicitações e comunicações da CONTRATADA que dependam de providência administrativa;
XXVIII – fornecer os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das Ordens de Serviço;
XXIX – promover notificações, glosas, apurações de responsabilidade, aplicação de sanções e demais providências administrativas quando presentes os respectivos pressupostos legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.7. Controle administrativo, orçamentário e financeiro

XXX – manter registros das Ordens de Serviço, quantitativos autorizados e executados, medições, pagamentos, ocorrências e demais elementos necessários à rastreabilidade da contratação;
XXXI – manter controle individualizado das despesas correspondentes às Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Educação e Saúde;
XXXII – observar a correta utilização das respectivas dotações e fontes de recursos;
XXXIII – acompanhar os saldos físicos e financeiros dos itens, impedindo a emissão de Ordem de Serviço que ultrapasse os limites disponíveis sem a correspondente formalização legal;

7.8. Continuidade e interesse público

XXXIV – adotar tempestivamente as providências administrativas cabíveis quando houver atraso, inadimplemento, perda de condição de habilitação ou impossibilidade de execução pela CONTRATADA;
XXXV – adotar, nos limites legalmente permitidos, medidas destinadas a preservar a continuidade dos serviços essenciais ou sanitariamente necessários;
XXXVI – comunicar à CONTRATADA situações extraordinárias conhecidas que possam alterar a programação ou interferir na execução;

7.9. Limites da atuação da Administração

XXXVII – não praticar ingerência indevida na organização administrativa, técnica ou trabalhista interna da CONTRATADA;
XXXVIII – não determinar diretamente a empregados da CONTRATADA atividades estranhas às obrigações contratadas ou exercer sobre eles poderes próprios de empregador;
XXXIX – não admitir execução ou pagamento de serviço estranho ao objeto, ao item adjudicado ou à correspondente Ordem de Serviço;
XL – cumprir todas as demais obrigações que lhe sejam impostas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal, pelo edital, pelo contrato e pelos demais documentos integrantes da contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Regra geral

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Gestão e fiscalização

A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 062/2023. Considerando a participação de três Secretarias, poderão ser designados fiscais setoriais ou

responsáveis locais para acompanhamento das respectivas unidades, mantendo-se a coordenação administrativa centralizada.

8.3. Atribuições do gestor

- coordenar a execução e manter o histórico contratual;
- controlar vigência, saldos físicos e financeiros e eventuais prorrogações;
- receber registros e comunicações dos fiscais;
- adotar ou propor providências corretivas;
- instruir alterações, reajustes, reequilíbrios, prorrogações, extinções e sanções;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada; e
- assegurar a correta segregação das despesas por Secretaria.

8.4. Atribuições da fiscalização

- conferir a Ordem de Serviço e o local de execução;
- verificar quantitativo, metodologia, produtos, licenças e documentos exigíveis;
- acompanhar a execução e registrar ocorrências;
- exigir correções ou reexecução quando cabíveis;
- verificar relatórios, certificados e registros fotográficos;
- realizar ou conferir a medição;
- propor glosas e demais providências;
- atestar somente os serviços regularmente aceitos.

8.5. Comunicações e registros

As comunicações que produzam efeitos contratuais deverão ser formalizadas por escrito, admitidos meios eletrônicos institucionais. O processo de acompanhamento deverá conter Ordens de Serviço, relatórios, atestes, notificações, justificativas, alterações, registros de ocorrências e demais documentos relevantes.

8.6. Impedimento, paralisação ou suspensão

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma deverá ser ajustado pelo período correspondente, com registro formal da ocorrência e observância das providências contratuais cabíveis.

8.7. Responsabilidade da contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade sanitária e ambiental, danos causados e integral cumprimento das obrigações assumidas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Medição

A medição observará a unidade prevista para cada item e abrangerá exclusivamente os serviços previamente autorizados, efetivamente executados, quantitativamente comprovados e tecnicamente aceitos.

Nos itens medidos em metros quadrados, será considerada a área efetivamente autorizada e executada no ciclo correspondente. Nos itens de reservatórios, será considerada a quantidade de unidades efetivamente higienizadas conforme a capacidade prevista. Para o monitoramento de roedores medido em metros quadrados, as estações e materiais necessários à cobertura da área integram o preço unitário.

9.2. Requisitos cumulativos para medição

a) estar o serviço previsto no item contratado;
b) existir Ordem de Serviço ou autorização prévia;
c) ter sido efetivamente executado no local e quantitativo autorizado;
d) estar comprovado por relatório, certificado ou documento equivalente;

e) ter sido acompanhado ou verificado pela fiscalização;
f) estar tecnicamente aceito e em conformidade com as exigências aplicáveis.

9.3. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada intervenção, de forma sumária ou mediante registro do fiscal/responsável da unidade, para posterior verificação da conformidade técnica, quantitativa e documental. Quando a natureza da atividade exigir análise adicional, poderá ser emitido termo detalhado.

9.4. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá, em regra, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação necessária e da Nota Fiscal, mediante verificação da qualidade, quantidade, conformidade dos registros e atendimento das exigências contratuais, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente quando houver necessidade de diligências.

9.5. Serviços rejeitados e glosas

Poderão ser rejeitados ou glosados, total ou parcialmente, serviços sem autorização, não executados, não comprovados, realizados em local ou quantitativo diverso, executados com produto irregular ou metodologia inadequada, realizados por empresa sem condição obrigatória, duplicados ou tecnicamente rejeitados.

Quando a irregularidade for sanável, a contratada deverá promover correção ou reexecução às suas expensas, sem prejuízo da glosa correspondente e de eventual responsabilização.

9.6. Faturamento

O faturamento ocorrerá, preferencialmente, de forma mensal, mediante consolidação dos serviços efetivamente executados e aceitos no período. A Nota Fiscal deverá indicar contrato, período de referência, itens faturados, quantidades, preços unitários, valores por item e valor total, acompanhada da relação das Ordens de Serviço e dos documentos comprobatórios exigidos.

9.7. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente realizará a liquidação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável justificadamente quando necessário, observadas a regulamentação municipal e as rotinas administrativas aplicáveis.

Havendo erro, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até o saneamento pela contratada, reiniciando-se após a regularização, sem ônus para a Administração.

9.8. Regularidade para pagamento

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento de contratar, mediante consulta aos cadastros e certidões pertinentes. Eventual irregularidade será tratada na forma da lei e da regulamentação municipal, preservado o pagamento por objeto regularmente executado quando juridicamente devido.

9.9. Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação regular, mediante ordem bancária para conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias legalmente exigíveis.

Não haverá pagamento antecipado. No caso de controvérsia sobre parcela da execução, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com processamento da parcela incontroversa regularmente comprovada.

9.10. Simples Nacional

A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação idônea que comprove sua condição para aplicação do tratamento tributário correspondente, sem prejuízo das retenções legalmente exigíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa

O fornecedor será selecionado mediante LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. O modo de disputa será ABERTO, com apresentação de lances públicos e sucessivos na sessão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023 e das regras do edital.

Cada licitante poderá disputar um, vários ou todos os itens. A classificação, negociação, habilitação, adjudicação e contratação observarão individualmente cada item, sem prejuízo da reunião de itens vencidos pela mesma empresa em um único contrato.

10.2. Justificativa da modalidade Pregão

A modalidade Pregão é adequada e obrigatória porque os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis mediante especificações usuais de mercado, não apresentam natureza predominantemente intelectual e admitem julgamento objetivo por preço, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Justificativa da forma presencial

O art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 estabelece preferência pela forma eletrônica, admitindo a forma presencial desde que motivada. O Município de Urucuia/MG, com população inferior a 20.000 habitantes, encontra-se, na data do planejamento, abrangido pela regra transitória do art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo prazo de seis anos contado da publicação da Lei se encerra em 1º de abril de 2027.

Além da regra transitória, a escolha é motivada pelas características concretas desta contratação: existência de 24 itens com preços unitários próprios; diferentes locais de execução; unidades urbanas e rurais; requisitos sanitários, profissionais e de licenciamento; necessidade de negociação item a item; e importância de esclarecimentos imediatos sobre composição dos serviços, unidades de medição, custos de deslocamento, condições de execução e documentação técnica durante a sessão.

A forma presencial não poderá ser utilizada para criar reserva de mercado ou preferência territorial. Poderão participar empresas de qualquer localidade que atendam às condições do edital e demonstrem capacidade para executar os serviços nos prazos, locais e condições estabelecidos.

Antes da publicação do edital, a Administração deverá confirmar que nenhuma fonte de recurso, convênio, transferência ou norma específica incidente sobre a despesa imponha obrigatoriamente a utilização de sistema eletrônico. Havendo exigência vinculante de forma eletrônica, ela prevalecerá e o procedimento deverá ser adequado.

10.4. Registro e transparência da sessão presencial

A sessão pública será registrada em ata e gravada integralmente em áudio e vídeo, conforme o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A gravação deverá abranger os atos realizados em sessão, ser identificada, preservada e juntada aos autos do processo, com adoção de meio de gravação e cópia de segurança compatíveis com a duração dos trabalhos.

10.5. Critério de aceitabilidade dos preços

Após a fase de lances e negociação, o preço final de cada item deverá ser compatível com o mercado e não poderá superar o valor unitário máximo de referência indicado neste Termo, salvo alteração formal e devidamente justificada da estimativa antes da publicação do edital. Propostas ou lances com indícios de inexequibilidade serão objeto de diligência antes de

eventual desclassificação, assegurando-se ao licitante oportunidade de demonstrar a exequibilidade.

10.6. Tratamento às microempresas e empresas de pequeno porte

Considerando que os valores estimados individualmente dos itens não ultrapassam R$ 80.000,00, a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis daquele diploma legal.

10.7. Participação em consórcio

Não será admitida participação em consórcio, considerando o parcelamento por item, a baixa complexidade organizacional de cada parcela, a existência de mercado capaz de atender individualmente aos requisitos e a ausência de necessidade demonstrada de soma de capacidades empresariais. A vedação busca preservar responsabilização direta e gestão simplificada sem reduzir indevidamente a competição.

10.8. Cooperativas

A participação de cooperativas somente será admitida quando compatível com o art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e com a legislação específica da atividade. Para itens de controle de vetores e pragas, a participante deverá ser juridicamente apta a obter e manter o licenciamento sanitário e os registros exigidos pela Lei Estadual nº 25.154/2025, não sendo admitida entidade cuja forma de organização inviabilize legalmente o licenciamento necessário.

10.9. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante os documentos compatíveis com a natureza jurídica do licitante, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme aplicável, registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, documentação de eleição dos administradores, CCMEI e atos de autorização para funcionamento de sociedade estrangeira.

10.10. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Serão exigidos, conforme aplicável e nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

- comprovante de inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- regularidade perante a Fazenda Estadual;
- regularidade perante a Fazenda Municipal;
- regularidade perante o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade.

10.11. Qualificação econômico-financeira

Será exigida certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade indicado no próprio documento ou, inexistindo prazo, emitida em período razoável definido no edital. Empresa em recuperação judicial não será automaticamente inabilitada, devendo demonstrar sua viabilidade econômico-financeira na forma admitida pela legislação e jurisprudência aplicáveis.

10.12. Qualificação técnica - itens de controle de vetores e pragas

Para os itens relacionados ao controle de vetores e pragas urbanas, deverão ser exigidos exclusivamente documentos necessários, pertinentes e proporcionais, incluindo:

a) um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem execução satisfatória de serviços compatíveis;

b) licença ou alvará sanitário vigente para a atividade, ou documento legal equivalente;
c) registro da pessoa jurídica perante o conselho profissional correspondente à categoria de seu responsável técnico, nos termos da legislação aplicável;
d) indicação de responsável técnico legalmente habilitado e comprovante de sua regularidade profissional;
e) documento idôneo de responsabilidade técnica ou vínculo do profissional com a empresa, quando exigível;
f) licença ambiental ou termo equivalente vigente, expedido pela autoridade ambiental competente, compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da RDC Anvisa nº 622/202.

Não será exigida comprovação de propriedade de veículos, equipamentos ou instalações como condição de habilitação, salvo requisito legal específico. A disponibilidade necessária poderá ser demonstrada por declaração, contrato, locação ou outro meio juridicamente válido, devendo estar efetivamente assegurada até o início da execução.

10.13. Qualificação técnica - itens de higienização de reservatórios

Para os itens de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios, deverão ser exigidos: atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) e documentação sanitária pertinente, quando legalmente exigível. Não será exigida licença específica de controle de vetores e pragas de licitante que concorra exclusivamente aos itens de reservatórios, salvo se houver fundamento legal específico para a atividade concreta.

10.14. Requisitos de segurança a comprovar antes da execução

Certificados de treinamento, documentos relativos a NR-33, NR-35 ou outras qualificações pessoais vinculadas à equipe concreta poderão ser exigidos antes da execução da atividade que efetivamente envolva espaço confinado, trabalho em altura ou risco especial, evitando-se exigir na habilitação documentos que somente se tornem necessários em razão das condições específicas do local.

10.15. Declarações

O edital deverá exigir as declarações legalmente cabíveis, inclusive quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação, inexistência de impedimento, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição, reserva de cargos quando aplicável, observância do limite para usufruir dos benefícios da LC nº 123/2006 e ciência integral das condições de execução.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Valor estimado

O valor global estimado da contratação é de R$ 301.812,50 (trezentos e um mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos), conforme Preço de Referência e quantitativos devidamente validados pelas unidades demandantes.

11.2. Dotações orçamentárias

As despesas encontram-se previstas nas seguintes dotações, observada a efetiva Secretaria beneficiária e a disponibilidade orçamentária e financeira:

080110.122.0047.2030 - 339039000000 - Ficha 215 - Fonte 15000002;
080210.301.0046.2034 - 339039000000 - Ficha 260 - Fonte 15000002;
080210.301.0046.2034 - 339039000000 - Ficha 261 - Fonte 16000000;
080210.301.0046.2034 - 339039000000 - Ficha 263 - Fonte 16210000;
080210.302.0043.2037 - 339039000000 - Ficha 300 - Fonte 15000002;
080210.302.0043.2037 - 339039000000 - Ficha 301 - Fonte 16000000;
080210.302.0043.2037 - 339039000000 - Ficha 302 - Fonte 16210000;
160104.122.0047.2044 - 339039000000 - Ficha 351 - Fonte 15000000;
050112.122.0047.2021 - 339039000000 - Ficha 108 - Fonte 15000001;

050112.361.0041.2023 - 339039000000 - Ficha 134 - Fonte 15000001;
050112.361.0041.2023 - 339039000000 - Ficha 135 - Fonte 15400000;
050112.365.0041.2026 - 339039000000 - Ficha 169 - Fonte 15000001.

11.3. Segregação das despesas

Cada Ordem de Serviço, medição, Nota Fiscal e pagamento deverá identificar a Secretaria e unidade beneficiária, possibilitando a correta apropriação da despesa, o uso da fonte correspondente e a rastreabilidade orçamentária.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Regra geral

A licitante ou contratada ficará sujeita às responsabilidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal, sem prejuízo das responsabilidades civil, ambiental, sanitária, profissional e penal eventualmente incidentes.

12.2. Infrações

Constituem infrações administrativas, quando configuradas no caso concreto, entre outras legalmente previstas: dar causa à inexecução parcial ou total; retardar injustificadamente a execução; não manter proposta ou obrigação assumida; apresentar declaração ou documento falso; praticar fraude; comportar-se de modo inidôneo; praticar ato destinado a frustrar os objetivos da licitação; ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

12.3. Sanções aplicáveis

Poderão ser aplicadas, observados os pressupostos legais, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. A dosimetria considerará a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados e demais critérios do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Multa

Os percentuais, bases de cálculo, hipóteses e limites de multa moratória e compensatória deverão ser definidos objetivamente no edital e na minuta contratual, observando o art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

12.5. Processo de responsabilização

A aplicação de sanções observará o devido processo legal, contraditório, ampla defesa, competência da autoridade e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal. Medidas de fiscalização, recusa, glosa, determinação de correção ou suspensão cautelar de execução não se confundem automaticamente com sanções administrativas.

13. ALTERAÇÕES, EXTINÇÃO E DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Alterações contratuais

As alterações qualitativas ou quantitativas observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021 e dependerão de formalização, justificativa e disponibilidade orçamentária quando produzirem efeitos financeiros. Nenhuma Ordem de Serviço poderá ser utilizada para modificar informalmente o objeto ou ultrapassar o saldo contratado.

13.2. Extinção

A extinção do contrato observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer nas hipóteses e formas legalmente admitidas, com decisão motivada e garantia do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

Prefeitura Municipal de Urucuia - MG
Fls._____

13.3. Continuidade do atendimento

Em caso de extinção, impedimento ou inadimplemento de determinado contratado, a Administração adotará as providências legalmente cabíveis para preservar a continuidade dos serviços, inclusive convocação de licitante remanescente quando presentes os requisitos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 ou realização de novo procedimento, conforme o caso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do Processo Administrativo nº 067/2026 e deverá ser interpretado em conjunto com o DFD, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Preço de Referência nº 371, manifestações orçamentária e financeira, edital do Pregão Presencial nº 014/2026 e minuta contratual.

14.2. O edital e a minuta contratual deverão reproduzir de forma coerente o objeto, os itens, o critério de julgamento, as condições de execução, habilitação, medição, pagamento, sanções e demais parâmetros deste Termo, vedada a manutenção de disposições incompatíveis com a modalidade Pregão, a forma presencial e a contratação mediante procedimento competitivo.

14.3. A publicação do edital fica condicionada à validação final dos quantitativos e periodicidades, à compatibilização da estimativa de preços e reserva orçamentária, quando necessária, e à confirmação de que as fontes de recursos não impõem forma eletrônica obrigatória.

14.4. Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, a Lei Complementar nº 123/2006, a legislação sanitária e ambiental aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

14.5. Nenhum serviço poderá ser executado ou remunerado em desconformidade com o edital, este Termo de Referência, o contrato e a respectiva Ordem de Serviço.

14.6. A fiscalização da Administração não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada, segura e regular dos serviços.

Urucuia/MG, 08 de setembro de 2026.

Maysa Alves De Souza
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Prefeitura Municipal de Urucuia