

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação

☒ Dispensa ☐ Pregão

☐ Inexigibilidade

Tipo

☒ Menor preço global ☐ Menor preço por lote

☐ Menor preço por item

Tipo de contratação

☐ Bens ☒ Serviços

Registro de preços? ☐ Sim ☒ Não

Trata-se de bem de luxo, conforme IN SCL nº 004/2023, aprovada pelo Decreto nº 5104, de 12 de dezembro de 2023? ☐ Sim ☒ Não

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização e desratização, visando ao controle e à prevenção de pragas e vetores nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

2 – JUSTIFICATIVA

A Administração Pública Municipal possui diversas unidades administrativas destinadas à prestação contínua de serviços públicos essenciais, destacando-se as escolas da rede municipal de ensino, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, bem como os almoxarifados das demais secretarias municipais, destinados ao armazenamento de materiais de consumo, equipamentos, documentos e outros bens patrimoniais.

A natureza das atividades desenvolvidas nesses ambientes, associada à intensa circulação de pessoas, ao armazenamento de insumos e às condições físicas dos imóveis, favorece o aparecimento e a proliferação de pragas urbanas, tais como insetos rasteiros, insetos voadores e roedores. Essa situação representa risco à saúde pública, especialmente em ambientes destinados à educação e ao atendimento em saúde, além de comprometer as condições de higiene e salubridade das instalações, podendo ocasionar a contaminação de materiais, a deterioração de bens públicos e prejuízos ao regular funcionamento das atividades administrativas.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de manutenção das condições sanitárias adequadas nas unidades municipais, de forma a preservar a saúde dos usuários dos serviços públicos, proteger o patrimônio da Administração e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à coletividade.

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)****EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade de Fornec.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3417	1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.	M ²	19.089,08	2,04	39.296,68
3417	2.	DESRATIZAÇÃO Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.	M ²	11.979,54	2,01	24.428,62
TOTAL						63.725,30

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação			
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	2.800
2.	DESRATIZAÇÃO	M²	2.800

	<i>Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>		
--	--	--	--

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Interior

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	860
2.	DESRATIZAÇÃO <i>Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	860

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	360
2.	DESRATIZAÇÃO <i>Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e</i>	M²	180

	<i>normas vigentes.</i>		
--	-------------------------	--	--

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esporte e Juventude			
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	2.500

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social			
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	3.884
2.	DESRATIZAÇÃO <i>Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	M²	3.884

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde			
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO
1.	DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO) <i>Controle e manejo integrado de pragas urbanas nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de insetos rasteiros, voadores e demais pragas de</i>	M²	8.859,08

	<i>interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>		
2.	DESRATIZAÇÃO <i>Controle e manejo integrado de roedores nas áreas internas e externas das unidades administrativas, visando à prevenção e eliminação de espécies de interesse sanitário, conforme legislação e normas vigentes.</i>	<i>M²</i>	4.429,54

O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 63.725,30 (sessenta e três mil, setecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A contratação será atendida pelas dotações abaixo. A seguir, são apresentados os valores estimados para cada dotação orçamentária que darão suporte à execução da presente contratação por 12 meses.

Secretaria Municipal de Educação

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090001.1212200562.100 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000250000

Ficha: 338

Valor Estimado: R\$ 1.134,00

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090001.1236100972.115 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000250000

Ficha: 364

Valor Estimado: R\$ 7.371,00

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Programa: 090001.1236500962.102 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil - CRECHE

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000250000

Ficha: 444

Valor Estimado: R\$ 2.835,00

Secretaria Municipal de Interior

Órgão: 120 - Secretaria Municipal de Interior

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Interior

Programa: 120001.0412200562.133 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Interior

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 610

Valor Estimado: R\$ 3.483,00

Secretaria Municipal de Agricultura

Órgão: 110 - Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura

Programa: 110001.2060600562.088 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 554

Valor Estimado: R\$ 1.096,20

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Órgão: 190 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Programa:

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 764

Valor Estimado: R\$ 5.100,00

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (**SECRETARIA**)

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa: 07001.0812200502.043 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Dotação Orçamentária: 33.90.39000000 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1500000099999 – Recurso Não Vinculado de Impostos

Ficha: 193

Valor Estimado: R\$ 704,70

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (**CRAS**)

Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social

Programa: 070002.0824500682.035 – Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 33903900000- Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 166100000000- Transferência De Recurso Do Fundo Estadual de Assistência Social

Ficha: 284

Valor Estimado: R\$ 8.205,30

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (**CREAS/ABRIGO**)

Unidade: 002- Fundo de Assistência Social

Programa: 070002.0824500692.039 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Elemento de Despesa: 33903900000- Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência De Recurso Do Fundo Estadual de Assistência Social

Ficha: 305

Valor Estimado: R\$ 6.820,20

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Saúde

Programa: 080001.0412200562.400 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000150000

Ficha: 009

Valor Estimado: R\$ 26.975,89

- A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Os serviços devem ser realizados, em dia, horário e local, previamente agendado com as secretarias solicitantes.
- A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

I) Secretaria Municipal de Educação

Contato: (28) 99902-7616 / materialepatrimônio.semeva@gmail.com / compras.semevargemalta@outlook.com

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h

Local: Departamento de Patrimônio e Material Escolar da Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, S/N, Centro – Vargem Alta – ES, 29295-000 (Ponto de Referência: ao lado da Prefeitura Municipal de Vargem Alta)

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h

Local: Depósito de Alimentação Escolar

Endereço: Rua Nicolau Monteiro, Bairro – Centro, Vargem Alta – ES, 29295-000

Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h

Escolas (agendar previamente com a Secretaria Municipal de Educação)

Local: Polo UAB (CEET Giuseppe Altoé)

Endereço: Rua Miguel Altoé – Distrito de Jaciguá, Vargem Alta - ES, 29295-000

Local: CMEI “Agnes Yung” – INEP 32081006

Endereço: Rua Eugenio Fassarella, s/n, Castelinho, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI “Assumpta Altoé Milaneze” – INEP 32077700

Endereço: Fruteiras Nova, s/n, São José de Fruteira, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI “Fazenda Belém” – INEP 32081200

Endereço: Belém, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI “José Hemerly” – INEP 32078706

Endereço: Poço Dantas, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI “Vale da Lua” – INEP 32059523

Endereço: Jaciguá, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Alzira Gomes” – INEP 32059159

Endereço: Rua Pedro Israel David, 500, Centro, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Antônio Vazzoler” – INEP 32058810

Endereço: Capivara, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Frade” – INEP 32061552

Endereço: São Manoel do Frade, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Itabira” – INEP 32059426

Endereço: Concórdia, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “João Domingos Fassarella” – INEP 32058829

Endereço: Rua Eugenio Fassarella, s/n, Castelinho, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Pedra Branca” – INEP 32059280

Endereço: Pedra Branca, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Pedro Milaneze Altoé” – INEP 32058888

Endereço: Rua Caetano Vanini, s/n, São José de Fruteira, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Prosperidade” – INEP 32059337

Endereço: Av. Beira Rio, s/n, Prosperidade, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEBTI “Santa Maria” – INEP 32058853

Endereço: Vila Maria, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Santana” – INEP 32059299

Endereço: Santana, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Santo Antônio” – INEP 32059272

Endereço: Santo Antônio, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEB “Taquarussu” – INEP 32058870

Endereço: Taquarussu, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: EMEBTI “José Helvécio Altoé” – INEP 32059329

Endereço: Boa Esperança, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI Sede

Endereço: Rua Pedro Israel David, 500, Centro, 29295-000, Vargem Alta – ES

Local: CMEI Richmond

Endereço: Rodovia Jorge Feres, s/n, 29295-000, Vargem Alta – ES

II) Secretaria Municipal de Interior

Contato: (28) 99993-1361/ SECRETARIADEINTERIOR.VA@gmail.com

Local: Secretaria Municipal de Interior

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta - ES (anexo ao ginásio de esportes)

Horário de Funcionamento: De segunda a quinta-feira, das 07h às 17h, e às sextas-feiras, das 07h às 16h

Local: Oficina/ Lavador

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta - ES (Paço Administrativo João Bosco Dias - Parque de Exposições)

Horário de Funcionamento: De segunda a quinta-feira, das 07h às 16h

III) Secretaria Municipal de Agricultura

Contato: (28) 99939-2194 / (28) 99948-7681 / agriculturapmva@gmail.com

Local: Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço: Rua William Rose, nº 47, em cima da rodoviária, Centro, Vargem Alta - ES, 29295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h

Local: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço: R. Ver. Pedro Israel David - Vargem Alta - CEP 29.295-000, anexo ao Parque de Exposições

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h

IV) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Contato: (28) 99992-5263 / sec.esportejuventude@outlook.com

Local: Estádio Municipal Almiro Ofranti

Endereço: Avenida Tuffy David, Centro, Vargem Alta – ES, 29.295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 16h

V) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Contato: (28) 99986-4027 / semadesva@gmail.com

Local: CRAS

Endereço: Avenida José João Sartório, S/Nº, Centro, Vargem Alta - ES, ao lado do Abrigo Institucional, 29.295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 12h

Local: CREAS

Endereço: Avenida José João Sartório, S/Nº, Centro, Vargem Alta - ES, ao lado do Abrigo Institucional, 29.295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 12h às 16h

Local: Abrigo Institucional "Glauber Coelho"

Endereço: Avenida José João Sartório, S/Nº, Centro, Vargem Alta - ES, ao lado do CREAS, 29.295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 17h

Local: Conselho Tutelar do Município de Vargem Alta (CONTUVA)

Endereço: Imóvel no pavimento térreo, situado na Rua Frederico Fontana Filho, nº 48, Centro - Município de Vargem Alta, 29295-000

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 16h

VI) Secretaria Municipal de Saúde

Contato: (28) 99986-8908 / (28) 97601-0458 / compras.saudevalta@gmail.com / planejamento.pmvaes@gmail.com / contratossaude.va@outlook.com

Local: Pronto Atendimento + Sala do RX

Endereço: Rua Padre Antônio Maria, 210 – Térreo – Centro – Vargem Alta – ES, 29295-000

Local: Academia de Saúde de Vargem Alta

Endereço: Avenida Jose João Sartório, s/n – Centro – Vargem Alta, 29295-000

Local: Academia de Saúde de Castelinho

Endereço: Rua Projetada S/N - Alto Castelinho - Vargem Alta - ES (antigo campo de futebol)

Local: Sede da Secretaria de Saúde

Endereço: Rua Padre Antônio Maria, 210 – 1º Andar – Centro – Vargem Alta – ES, 29295-000

Local: Centro Municipal de Especialidade + Farmácia

Endereço: Rua Projetada s/n - Centro Vargem Alta - Atras do Prédio do Poder Judiciário

Local: Unidade Básica de Saúde de Castelinho

Endereço: Rua Projetada S/N - Alto Castelinho - Vargem Alta - ES (antigo campo de futebol)

Local: Unidade Básica de Saúde de Jaciguá

Endereço: Praça Padre Olívio, Centro - Jaciguá - Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Prosperidade

Endereço: Avenida Beira Rio, s/n – Centro – Prosperidade – Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de São José de Fruteiras

Endereço: Rua Aristeu Fardim, s/n - São Jose de Fruteiras – Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Vargem Alta

Endereço: Rua Projetada s/n - Centro Vargem Alta - Atrás do Prédio do Poder Judiciário

Local: Unidade Básica de Saúde de Vila Esperança

Endereço: Rua Santa Rita de Cássia, s/n - Vila Esperança - Vargem Alta - ES

Local: Almoxarifado

Endereço: Avenida Tuffy David, 95 – Centro – Vargem Alta - ES

Local: Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

Endereço: Rua Santa Cecilia, s/n – Centro – Vargem Alta

Local: Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

Endereço: Rua Padre Antônio Maria, 210 - Centro – Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Belém

Endereço: Rua Principal, s/n - Localidade Rural de Belém - Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Boa Esperança

Endereço: Rua André Altoé, s/n - Boa Esperança – Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Capivara

Endereço: Rodovia ES 475 - Rua Principal s/n - Centro - Capivara - Vargem Alta - ES

Local: Unidade Básica de Saúde de Richimond

Endereço: Rodovia ES-375 - Localidade Rural de Richimond - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Alto Gironda

Endereço: Rua Principal, s/n - Localidade de Alto Gironda - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Ayd

Endereço: Rua Projetada s/n - Subida de Igreja Católica - Ayd - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Estação de Soturno

Endereço: Rua Projetada s/n - Estação de Soturno – Vargem Alta - ES (antiga Escola)

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Frade

Endereço: Rua Principal, s/n - Localidade Rural de São Manoel do Frade - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Paraíso

Endereço: Rodovia ES 485 - Rua Principal, s/n - Centro - Paraiso - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Pedra Branca

Endereço: Rua Projetada s/n – Localidade Rural de Pedra Branca - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Pirai

Endereço: Rua Principal s/n – Localidade Rural de Pirai - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Poço Dantas

Endereço: Rua Principal s/n – Localidade Rural de Poço Dantas - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Santo Antônio

Endereço: Rua Principal s/n – Localidade Rural de Santo Antônio - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Taquarussu

Endereço: Rua Projetada s/n - Santo Antônio de Taquarussu - Vargem Alta - ES

Local: Unidade de Apoio de Saúde de Vila Maria

Endereço: Rodovia ES 164 Gumercino Moura Nunes - s/n – Vila Maria - Vargem Alta - ES

- O prazo de execução do serviço é de 05 (cinco) dias, contados da Autorização de Fornecimento, conforme demanda.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- A Contratada deverá utilizar produtos saneantes desinfetantes devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as orientações e recomendações dos respectivos fabricantes.
- Deverá ser priorizada a utilização racional dos produtos químicos, mediante aplicação nas quantidades estritamente necessárias à efetividade do tratamento, evitando desperdícios e

minimizando potenciais impactos ao meio ambiente, aos usuários das unidades e aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

- A Contratada deverá adotar medidas para prevenir a contaminação do solo, da água, dos alimentos, dos equipamentos, dos ambientes e de áreas que não sejam objeto do tratamento, observando as técnicas adequadas de aplicação e as medidas de segurança previstas para cada produto utilizado.

- O armazenamento, transporte, manuseio e utilização dos produtos empregados na execução dos serviços deverão observar a legislação vigente e as recomendações dos fabricantes, de forma a prevenir riscos à saúde humana e ao meio ambiente.

- As embalagens, resíduos e demais materiais decorrentes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável, sendo vedado o descarte irregular em áreas públicas, redes de drenagem, cursos d'água ou locais não autorizados.

- A Contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos e, sempre que tecnicamente possível, priorizar produtos e procedimentos que apresentem menor potencial de impacto ambiental, sem comprometer a eficácia do controle de pragas e vetores.

- A execução dos serviços deverá observar as boas práticas de controle integrado de pragas, priorizando medidas preventivas e o uso racional de produtos químicos, de modo a reduzir a necessidade de aplicações desnecessárias e minimizar os impactos ambientais decorrentes da atividade.

- A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à execução dos serviços, inclusive quanto ao manejo e à destinação dos resíduos e embalagens resultantes das atividades contratadas.

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual com base na justificativa prevista no item 07 do Estudo Técnico Preliminar.

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

- Na presente licitação é permitida a participação apenas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando o valor da mesma não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com base no artigo 48, I da Lei 123/06.

- Será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularizar sua habilitação fiscal, podendo ainda ser prorrogado a critério da administração por mais 05 (cinco) dias úteis.

- Será estabelecida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme estabelecido no art. 36 da Lei 1.461/2023.

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

b) a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Vargem Alta/ES;

c) não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Vargem Alta/ES, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no caput, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região.

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

Habilitação Jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Demais documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação técnica

- A comprovação da capacidade técnico-operacional será exigida por lote, devendo a licitante apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços com características iguais ou similares ao objeto da licitação, demonstrando a execução de 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para o item de maior relevância - DESINSETIZAÇÃO (DEDETIZAÇÃO).

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outros documentos:

- Comprovação da condição de micro ou pequena empresa através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021;
- A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas empresas efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.
- A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.
- Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:
 - A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;
 - O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
 - Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;
 - Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto lícitado;
 - Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;
 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.
- O Agente de Contratação verificará mediante consulta “*on line*” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);
 - Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

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

- A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Obrigações do gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:
 - não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - não adimplir com as obrigações contratuais.

9 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	Servidor Suplente: Jaine Aparecida Andrade Bastianeli
Nº matrícula: 10766	Nº matrícula: 011319
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Taimara Ribeiro Vieira Biancardi	Servidor Suplente: Raissa Nicolli Pereira
Nº matrícula: 010713	Nº matrícula: 011008
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva
Nº matrícula: 010704	Nº matrícula: 011212
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	
Servidor Titular: Luciano Márcio Procópio	Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola
Nº matrícula: 011172	Nº matrícula: 011307
Lotação: Sec. de Esporte e Juventude	Lotação: Sec. de Esporte e Juventude
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Giselly da Penha Gouvea	Servidor Suplente: Paulo Ricardo Barbosa

Nº matrícula: 11278	Nº matrícula: 011192
Lotação: Sec. de Ass. e Desenv. Social	Lotação: Sec. de Ass. e Desenv. Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Marilza Onília da Silveira Fim	Servidor Suplente: Maria Aparecida Viana Marchetti
Nº matrícula: 004625	Nº matrícula: 010802
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;
- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;
- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

A aceitabilidade dos serviços de desinsetização e desratização estará condicionada ao atendimento integral das especificações, condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- Execução dos serviços nas áreas, locais e quantitativos indicados pelo Contratante, conforme as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- Utilização de produtos saneantes desinfetantes devidamente regularizados perante os órgãos competentes, adequados ao controle das pragas identificadas e utilizados de acordo com as recomendações do fabricante e a legislação vigente;
- Aplicação dos produtos por profissionais devidamente capacitados, observando-se as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis;
- Execução dos serviços de forma a assegurar o controle e a prevenção de pragas urbanas, abrangendo insetos rasteiros, voadores e demais pragas de interesse sanitário, conforme a necessidade identificada em cada unidade;
- Adoção de medidas preventivas para evitar riscos às pessoas, animais, alimentos, equipamentos, instalações, recursos hídricos e ao meio ambiente durante a execução dos serviços;
- Cumprimento dos procedimentos de segurança e das orientações necessárias para a utilização e ocupação dos ambientes após a aplicação dos produtos;
- Correção, sem ônus adicional para o Contratante, de eventuais falhas, deficiências ou inadequações identificadas na execução dos serviços;
- Os serviços serão considerados aceitos somente após a verificação, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de que foram executados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e com os padrões de qualidade exigidos.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/08/2026 (05 de agosto de 2026)

- Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;
- Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as licenças, autorizações, registros, cadastros e demais documentos exigidos pela legislação ambiental aplicável às atividades contratadas, observando o cumprimento de suas respectivas condicionantes, quando houver, bem como

comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes ou, quando cabível, apresentar documentação que comprove a dispensa de tais exigências.

- A Contratada será responsável pelo manejo, recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e animais mortos decorrentes diretamente da execução dos serviços de desinsetização e desratização, incluindo insetos, roedores e demais vetores eventualmente eliminados durante o tratamento, bem como daqueles encontrados em armadilhas, iscas ou demais dispositivos de monitoramento instalados pela própria contratada.
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

13 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**
- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.
- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - <https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86>.

- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

- A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- Cumpre salientar que, ainda que exista descrição padronizada associada aos códigos do CATSERV, prevalece a descrição constante nos itens deste Termo de Referência, a qual deve ser utilizada como referência oficial para todos os fins.

Vargem Alta - ES, 26 de agosto de 2026.

ELABORADOR

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Thainá da Silva Rigo

APROVAÇÃO

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nome: Emerson Cereza Souza

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DECOM - SEFAZ - PMVA
assinado em 26/08/2026 16:31:15 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GABSEFAZ - SEFAZ - PMVA
assinado em 26/08/2026 16:27:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/08/2026 16:31:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por THAINÁ DA SILVA RIGO (OFICIAL ADMINISTRATIVO - DECOM - SEFAZ - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-MKC1JD>