

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização) contra pragas e vetores para atender às necessidades da Secretaria Especial de Representação de Sergipe em Brasília - SERESE conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A prestação de serviços, objeto desta contratação é caracterizado como comum, por possuir padrão de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontrado no mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio de Dispensa de Licitação.

1.3. O serviço a ser prestado deve seguir as especificações constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QUANTIDADE
1	275522-0 - SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO CONTROLE DE PRAGAS (DEDETIZACAO, DESCUPINIZACAO E DESRATIZACAO), EM AREA INTERNA E EXTERNA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO	UND	8

**Observação:** O serviço referente ao item 1 da planilha refere-se a (desinsetização, desratização e descupinização) contra pragas e vetores, no Edifício Central Brasília – SBN Quadra 2 Bloco H, nas dependências das salas e áreas externas do 3º andar e das salas 07 a 09 do térreo, equivalente a 849,62 m<sup>2</sup>.

### 2.0. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro meses) contados a partir da assinatura da nota de empenho, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

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

### 3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada, na prestação dos serviços de dedetização, (desinsetização, desratização e descupinização) nas dependências da SERESE, justifica-se devido à necessidade de combate e proliferação de pragas e vetores, garantido uma maior proteção, uma vez que, esses animais são agentes disseminadores mecânicos e/ou biológicos de doenças infecto-contagiosas causadas por protozoários, vírus, bactérias e outros microrganismos, além de prejudicarem as condições dos ambientes de trabalho.

Vale ressaltar que, a SERESE não possui em seu quadro de pessoal servidor especializado para a execução desses serviços (trata-se de serviços não atribuídos às atividades contempladas pelo quadro de pessoal deste órgão). Portanto os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa especializada, que apresentem qualificação técnica e segurança necessária para tal execução

#### **4.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A solução como um todo, no presente processo, se dará apenas com a Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização), não cabendo inter-relação com outro objeto.

#### **5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Estadual nº 622/2024;

5.1.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores.

5.1.3. Atender a toda legislação pertinente de higienização, principalmente àquelas exigidas pela Vigilância Sanitária.

5.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de aquisição de pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público.

#### **6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A contratada executará os serviços de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização) contra pragas e vetores, nas áreas internas e externas do Edifício Central Brasília – SBN Quadra 2 Bloco H, nas dependências das salas e áreas externas do 3º andar e das salas 07 a 09 do térreo.

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

6.3. As aplicações de reforço serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

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

6.4.1 não causarem manchas;

6.4.2 serem antialérgicos;

6.4.3 tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

6.4.4 serem inofensivos a saúde humana;

6.4.5 nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade.

6.5. A prestação de serviços será realizada a cada três meses, ou conforme solicitação da SERESE, mediante Ordem de Serviços a ser enviada ao e-mail da empresa contratada.

6.6. Na Ordem de Serviços a contratada definirá a data e horário que melhor se adequada a execução dos serviços, devendo a empresa cumprir com as informações nela apresentadas.

#### **7.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

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

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

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

## **8.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. Da Prestação do Serviço:

8.1.1 A prestação do serviço de dedetização será realizada trimestralmente, por meio da formalização contratual com previsão de execução sob demanda em dias úteis, solicitados e agendados pela Secretaria de Representação, na sede da mencionada Secretaria, nas áreas internas e externas do Edifício Central Brasília – SBN Quadra 2 Bloco H, nas dependências das salas e áreas externas do 3º andar e das salas 07 a 09 do térreo.

8.1.2. A prestação dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido de forma imediata, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **8.2. Prazo de pagamento:**

8.2.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelos fiscais dos contratos;

8.2.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

8.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **9.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de disputa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. Para fins de habilitação, as empresas deverão apresentar os documentos listados abaixo:

9.2.1. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.2.2. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.4. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.5. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.2.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.9. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.2.9. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo mesmo Conselho Profissional de seu responsável técnico, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, (conforme art. 8º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA));

9.2.10. Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente (conforme art. 8º, § 2º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA));

9.2.11. Alvará ou Licença Sanitária para funcionamento, contemplando o ramo de atividade concernente ao serviço de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, expedido pelo serviço de fiscalização sanitária estadual competente, em plena vigência;

9.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

9.3.1. A proposta de preços deverá conter:

a) Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

b) Descrição do item, valor unitário e valor total;

c) Marca e modelo, se houver;

d) validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

9.3.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

9.3.3. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação

deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, do edital e seus anexos, bem como da sua proposta.

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12, 13, 17 a 27 da Lei (Federal) nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.3. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato;

10.5. Manter-se, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

10.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.7.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração Pública;

10.7.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.7.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração Pública;

10.7.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.7.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Pública em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.7.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Pública, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.8. Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Notificar o contratado quanto à requisição do objeto/serviço mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

11.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da prestação do serviço, desde que

observadas às normas de segurança;

11.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço;

11.4. Efetuar os pagamentos devidos observados as condições estabelecidas;

11.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.6. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei;

12.2. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à Administração Pública ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

12.4. Os procedimentos e casos omissos serão dirimidos nas disposições elencadas no capítulo VIII Sanções Administrativas do Decreto nº 342/2023.

## **13.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 13101 Programa De Governo: 36 Ação: 0438 Natureza Da Despesa: 339039 Fonte de Recurso: 1500

## **14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO**

14.1. Conforme definição apontada no Documento de Formalização de Demanda, o acompanhamento e fiscalização da contratação será designado(a) pelo(a) servidor(a) Luciana Sousa de Albuquerque, lotada na Secretaria Especial de Representação de Sergipe em Brasília

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O processo será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual n.º



SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

Página: 8 de 8

342/2023.

15.2. Todas as comunicações entre as partes, que impliquem na prestação dos serviços, serão feitas por escrito.

15.3. A CONTRATADA responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação deste contrato assim o impuser.

15.4. As dúvidas e esclarecimentos quanto à contratação poderão ser obtida junto a SERESE no telefone (61) 3424-9400

Aracaju, 30 de março de 2026

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsrgipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: Q5OU-WRMZ-M1YY-2D31



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/06/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Barbara Andreia Sobral Feitosa \*\*\*76154\*\*\* CONTROLE INTERNO - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 27/03/2026 09:58:38 (Docflow)
- Bryza Oliveira Silva \*\*\*65543\*\*\* SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 30/03/2026 11:00:44 (Docflow)
- Flaviany Ribeiro Santos \*\*\*57609\*\*\* SEOF/DIÁRIAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 27/03/2026 12:23:14 (Docflow)
- Larissa Paes Silveira \*\*\*65047\*\*\* SETOR DE COMPRAS - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 30/03/2026 10:48:32 (Docflow)
- NIVIA RAJA BRILHANTE ARAÚJO \*\*\*65802\*\*\* DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SECC Secretaria de Estado da Casa Civil 30/03/2026 08:58:12 (Docflow)