TERMO DE REFERÊNCIA

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, manejo integrado de pombos, higienização e limpeza profunda de ambientes, bem como limpeza e desinfecção de reservatórios de água, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, produtos, EPIs, transporte e demais insumos necessários.

Os serviços serão realizados nas unidades e locais indicados pela Administração, abrangendo CREAS, Pátio da Ambulância 192, Almoxarifado do DESAU, sede do Departamento de Turismo, 21 unidades escolares da rede municipal de ensino, Cozinha Piloto, Padaria e Departamento Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de dedetização de ambiente interno contra piolhos de pombos e outros, higienização, limpeza (lavar com água) total do local, incluindo aplicação de gel repelente para o afastamento de pombos, realizar a retirada de todos os materiais de dentro do local e colocar dentro do caminhão para o descarte e fazer o fechamento do local. Departamento de Turismo.	SERV	01
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores, desinsetização, manejo integrado de pombos, material inservível, higienização e limpeza profunda de ambientes, visando o restabelecimento das condições de salubridade, higiene e segurança do local afetado. Departamento de Saúde e Setor de 192.	SERV	01
03	Contratação de empresa especializada na prestação serviço de dedetização desratização para atender as 21 unidades escolares, cozinha piloto, padaria municipal e departamento de educação.	SERV	01
04	Contratação de empresa especializada na prestação serviço limpeza de caixa d'agua para atenderas 21 unidades escolares, cozinha piloto, padaria municipal e departamento de educação.	SERV	01

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Finalidade e Relevância da Contratação

A presente contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária e preservação dos ambientes públicos municipais. A medida visa à prestação de serviços especializados de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização, manejo integrado de pombos, higienização e limpeza profunda de ambientes, além do fornecimento do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

2.2. Do Diagnóstico da Situação Fática e Riscos à Saúde Pública

Nos locais destinados ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública — com destaque para o CREAS, Pátio da Ambulância 192, Almoxarifado do DESAU e Sede do Departamento de Turismo —, foram diagnosticadas situações críticas que demandam intervenção técnica e especializada. Identificou-se a presença expressiva de pombos, acúmulo de fezes, penas, ninhos e resíduos orgânicos, associada à infestação de ectoparasitas (piolhos de pombos, ácaros) e exalação de maus odores.

A gravidade do quadro gerou a necessidade urgente de descarte de materiais inservíveis atingidos, higienização com lavagem profunda, aplicação de gel repelente e isolamento dos pontos de acesso para o afastamento definitivo das aves, visando à restauração das condições mínimas de salubridade e higiene do local.

2.3. Da Proteção à Rede Municipal de Ensino e Atendimento à Vigilância Sanitária

No âmbito do Departamento Municipal de Educação, a contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de manutenção preventiva e corretiva das condições sanitárias das 21 (vinte e uma) unidades escolares, da Cozinha Piloto, da Padaria Municipal e da sede do departamento.

A execução de desinsetização, desratização e a desinfecção periódica dos reservatórios de água potável são indispensáveis para garantir o cumprimento das normas da Vigilância Sanitária, prevenir a contaminação da água e do fornecimento de alimentação escolar, bem como mitigar riscos à saúde das crianças, alunos, professores e demais servidores municipais.

2.4. Do Interesse Público e Continuidade dos Serviços Públicos

Diante dos riscos biológicos e epidemiológicos constatados, a intervenção especializada revela-se indispensável para conter a proliferação de pragas urbanas e vetores de doenças, evitar a deterioração do patrimônio municipal e garantir a manutenção segura e ininterrupta da prestação dos serviços públicos essenciais.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Visão Geral da Solução Integrada

A solução compreende a contratação de empresa especializada para a prestação continuada/pontual de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização e desratização), manejo integrado de pombos, higienização, limpeza e sanitização profunda de ambientes afetados, além da limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. A contratação abrange o fornecimento integral de mão de obra qualificada, insumos químicos, materiais de limpeza, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, transporte e a correta destinação final de resíduos biológicos e perigosos.

3.2. Especificação Técnica dos Serviços e Insumos

- **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização e Desratização):** Aplicação de inseticidas, raticidas, géis, pós de contato e domissanitários registrados na ANVISA, visando à eliminação e prevenção contra baratas, formigas, aranhas, escorpiões, roedores e demais pragas rasteiras e voadoras nas 21 unidades escolares, Cozinha Piloto, Padaria, DEDUC, CREAS, Pátio da Ambulância 192, Almoxarifado do DESAU e Sede do Turismo.
- **Manejo Integrado de Pombos e Higienização:** Remoção manual e mecânica de ninhos, fezes, ovos e restos mortais; descontaminação de estruturas e superfícies; aplicação de gel repelente; e instalação de barreiras/fechamentos físicos para impedimento do pouso e nidificação.
- **Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água:** Esvaziamento programado, escovação mecânica das paredes internas e fundo, aplicação de agente desinfetante (hipoclorito de sódio/cloro ativo regulamentado), enxágue e análise de potabilidade quando exigível, sem o uso de produtos detergentes tóxicos.
- **Coleta e Destinação de Resíduos:** Retirada, acondicionamento em embalagens reforçadas e transporte adequado de materiais inservíveis contaminados e resíduos oriundos dos serviços.

3.3. Abordagem do Ciclo de Vida do Objeto (Lei nº 14.133/2021)

A avaliação da solução sob a ótica do ciclo de vida abrange todas as fases de execução e impacto do serviço, visando à sustentabilidade, eficiência sanitária e redução de custos operacionais futuros:

1. **Fase de Insumos e Planejamento (Planejamento e Aquisição de Produtos):**
   - Exigência de utilização de produtos domissanitários de baixo impacto ambiental e reduzida toxicidade humana, devidamente registrados perante o Ministério da Saúde/ANVISA, acompanhados das respetivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ/FDP).
   - Obrigatoriedade de a empresa contratada possuir Licença Sanitária e Licença Ambiental operacionais atualizadas emitidas pelos órgãos competentes.
2. **Fase de Execução dos Serviços (Aplicação e Operacionalização):**
   - Emprego de metodologias e equipamentos modernos de atomização, pulverização e barreira química que aumentem a eficácia do efeito residual dos produtos, prolongando a vida útil do tratamento e reduzindo a necessidade de intervenções precoces.
   - Adoção rigorosa de medidas de segurança do trabalho e biossegurança, protegendo a saúde de servidores, alunos e população assistida durante e após a aplicação.
3. **Fase de Descarte e Sustentabilidade Ambiental (Desmobilização e Destinação Final):**
   - Coleta, acondicionamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos contaminados, embalagens de produtos químicos e materiais inservíveis retirados dos locais, em estrita observância à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
   - Proibição do descarte de efluentes sanitários ou resíduos químicos na rede pública de águas pluviais ou no solo.
4. **Lista de Escolas do Município:**

LOCAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – DEDETIZAÇÃO

Locais	Área Construída	Área Livre	Total (m²)
EMEI “Cinira Garcia Gonçalves da	377,36	800,62	1.178,00
EMEI “Elza Camargo Lopes”	564,47	1.462,53	2.027,00
EMEI “Madre Vicentina”	371,23	490,77	862,00
EMEI “Maria Conceição Trumbact”	471,85	2.905,05	3.376,90
EMEI “Moacir Faria”	669,75	1.360,65	2.030,40
EMEI “Pedro Longo”	405,47	344,53	750,00
EMEI “Presbítero Ademar Monteiro”	1.021,03	402,06	1.019,00
EMEI “Prof. Luiz Caramaschi”	998,80	1.244,41	2.243,21
EMEI “Prof.ª Carolina Medaglia	332,18	1.396,82	1.729,00
EMEI “Vera Lucia Pereira”	443,94	2.602,69	3.046,63
EMEI Prof.ª Maria Dardes Barbério	461,13	814,43	1.275,56
Centro de Atendimento Ed.	231,00	802,03	1.033,03
EMEIEF "Prof.ª Balbina Marques	2.297,17	2.902,83	5.200,00
EMEI “Maria Aparecida barros Maluly	651,78	1.288,05	1.939,83

EMEIEF “Maria Virgínia Moreira	845,47	1.051,53	1.897,00
EMEIEF “Prof. Camilo Golfieri”	1.638,87	2.567,77	4.206,64
EMEIEF “Prof. Gilberto Bonafé”	737,97	1.789,84	2.527,81
EMEIEF “Prof.ª Yolanda Marinho	1.526,15		2.481,75
EMEIEF Anexo do Nhonho Braga	711,15	627,23	1.069,95
EMEIEF Prof. Leonel L Mendes	773,49	1.754,32	2.527,81
EMEIEF Vereador José Domingues dos	919,45	4.422,34	5.981,79
Padaria	167,00	167,00	167,00
Cozinha Piloto	347,11	2.55,04	3.563,46
Departamento de Educação – 378,60	378,60		378,60

LOCAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, RESERVATÓRIOS – LIMPEZA CAIXA D’ÁGUA

Item	Locais	Unid	Capacidade
01	EMEI “Cinira Garcia Gonçalves da Motta”	1	1.000 L
02	EMEI “Elza Camargo Lopes”	1	10.000 L
03	EMEI “Madre Vicentina”	1 1	500 L 1.000 L
04	EMEI “Maria Conceição Trumbact”	2 1	500 L 1.000 L
05	EMEI “Moacir Faria”	5	500 L
06	EMEI “Pedro Longo”	2	500 L
07	EMEI “Presbítero Ademar Monteiro”	6	1.000 L
08	EMEI “Prof. Luiz Caramaschi”	6	1.000 L
09	EMEI “Prof.ª Carolina Medaglia Barros”	2 1	1.000 L 1.500 L
10	EMEI “Vera Lucia Pereira”	2 1	500 L 1.000 L
11	EMEI Prof.ª Maria Aparecida Dardes Barbério	2 2	500 L 1.000 L
12	Centro de Atendimento Educacional Especializado	1	500 L
13	EMEI Maria Aparecida Barros Maluly	1	20.000 L
14	EMEIEF "Prof.ª Balbina Marques Galvão”	2 2	500 L 1.000 L
15	EMEIEF “Maria Virgínia Moreira Simões”	3 1	500 L 1.000 L
16	EMEIEF “Prof. Camilo Golfieri”	1 1 1	1.000 L 500 L 275 L
17	EMEIEF “Prof. Gilberto Bonafé”	4	500 L
18	EMEIEF “Prof.ª Yolanda Marinho Lessa”	4 1	1.000 L 500 L
19	EMEIEF Anexo do Nhonhô Braga	1	500 L
20	EMEIEF Prof. Leonel L Mendes Gonçalves”	4	500 L

21	EMEIEF Vereador José Domingues dos Santos”	3	1.000 L
22	Cozinha piloto	4 1	1.000L 500 L
23	padaria	1	500 L
24	Departamento Municipal de Educação	2	500 L

4 – LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. Análise de Vantajosidade e Soluções Disponíveis

Para o atendimento das necessidades identificadas no âmbito das secretarias e órgãos municipais, este Departamento realizou levantamento e prospecção do mercado local e regional com o objetivo de mapear as alternativas viáveis para a prestação de serviços de controle de vetores, desinsetização, desratização, manejo integrado de pombos, higienização de ambientes e limpeza de reservatórios de água.

A prospecção confirmou a existência de ampla pluralidade de empresas especializadas no ramo de engenharia de controle de pragas urbanas e saneamento ambiental aptas a atender integralmente às especificações técnicas exigidas.

4.2. Critérios de Seleção e Capacidade Operacional

Considerando a diversidade dos locais atendidos — que abrangem desde unidades administrativas (CREAS, Pátio da Ambulância 192, Almoxarifado do DESAU e Sede do Turismo) até a rede municipal de ensino (21 escolas, Cozinha Piloto, Padaria e DEDUC) —, a prospecção de mercado observou os seguintes parâmetros fundamentais:

- **Capacidade de Atendimento e Prontidão:** Disponibilidade de equipes técnicas qualificadas e equipamentos específicos para execução no prazo regulamentar exigido (inclusive no limite de até 72 horas para demandas educacionais);
- **Regularidade Técnica e Sanitária:** Exigência de que as empresas do setor possuam responsável técnico habilitado, licença sanitária e licença ambiental ativas expedidas pelos órgãos competentes;
- **Qualidade e Segurança Insumos:** Utilização exclusiva de produtos domissanitários registrados na ANVISA, acompanhados das respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
- **Adequação Econômica:** Compatibilidade dos preços praticados no mercado com os parâmetros de economicidade e eficiência exigidos na Administração Pública.

4.3. Da Pesquisa de Preços e Consolidação dos Orçamentos

Buscando balizar o valor estimado da contratação e assegurar a justa competição, realizou-se cotação formal junto a fornecedores atuantes no segmento. A pesquisa mercadológica permitiu a identificação dos custos médios praticados para cada tipo de intervenção (controle de vetores, manejo de aves, limpeza profunda e higienização de caixas d'água), servindo de base para a consolidação da planilha orçamentária do certame.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições Gerais e Prazos de Atendimento

- A Contratada deverá dar início à execução dos serviços ou realizar a entrega dos materiais/insumos no prazo máximo estipulado pela Administração após o recebimento da Autorização de Serviços / Ordem de Fornecimento.
- Para as demandas destinadas às unidades da Secretaria Municipal de Educação (escolas, Cozinha Piloto, Padaria e DEDUC), deverá ser observado o prazo de atendimento de até 72 (setenta e duas) horas a contar da notificação/solicitação.
- A execução dos serviços deverá ser realizada sem prejuízo do regular funcionamento das atividades administrativas, escolares e de atendimento ao público.

5.2. Qualificação Técnica, Sanitária e Ambiental

- Licenciamento Sanitário e Ambiental: Apresentar Licença Sanitária e Licença Ambiental válidas, expedidas pelos órgãos competentes, que autorizem a prestação de serviços de controle de vetores, pragas e saneamento ambiental.
- Responsável Técnico: Manter responsável técnico habilitado (conforme o respetivo conselho de classe profissional) para supervisão e acompanhamento dos serviços de aplicação de domissanitários e manejo integrado.
- Fichas Técnicas e FISPQ: Fornecer as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) de todos os produtos, gel repelente e domissanitários a serem aplicados, garantindo que estejam devidamente registrados na ANVISA/Ministério da Saúde.

5.3. Padrões de Segurança, Mão de Obra e Equipamentos

- EPIs e Equipamentos: Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, bem como maquinário, atomizadores, pulverizadores e ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto.
- Equipe Qualificada: Dispor de pessoal devidamente treinado para manipulação de produtos químicos, trabalho em altura (quando aplicável ao manejo de pombos e caixas d'água) e procedimentos de biossegurança.

- Sinalização e Proteção: Adotar medidas de isolamento, sinalização de áreas tratadas e proteção de alimentos, utensílios, computadores e mobiliários durante a aplicação.

5.4. Obrigações Operacionais e Ambientais

- Gestão de Resíduos: Realizar a recolha, o acondicionamento em embalagens adequadas e o transporte seguro dos resíduos contaminados, ninhos e materiais inservíveis retirados do local, promovendo a sua destinação final ambientalmente correta.
- Garantia dos Serviços: Garantir a eficácia das aplicações e tratamentos contra pragas, refazendo os serviços sem custos adicionais caso seja constatada a persistência de focos dentro do período de garantia estipulado.
- Responsabilidade Por Danos: Reparar ou indemnizar eventuais avarias ou danos causados ao património público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

5.5. Locais para a execução dos serviço a nível da rede municipal de emsino

EMEI “Cinira Garcia Goncalves da	Rua João Domingues do Val, nº 83 - Vila Pedreiro
EMEI “Elza Camargo Lopes”	Rua Waldemar Enz, nº 140 - Jardim São Roque
EMEI “Madre Vicentina”	Avenida Pinheiro Preto, nº 357 - Bairro Conj.
EMEI “Maria Conceição Trumbact”	Avenida Conceição Trumbact, nº 215 - Vila Tibiriçá
EMEI “Moacir Faria”	Avenida Augusto Piacenza, nº 133 - Vila Jurumirim
EMEI “Pedro Longo”	Rua Orestes Sanches, n° 91 - Jardim Boa Vista
EMEI “Presbítero Ademar Monteiro”	Rua João Medaglia, nº 442 - Vila São José
EMEI “Prof. Luiz Caramaschi”	Rua dos Pedreiros, nº 62 - Conj. Dr. José Ribeiro
EMEI “Prof.ª Carolina Medaglia	Rua Luiz da Cruz, nº 43 - Vila do Tico (Várzea)
EMEI “Vera Lucia Pereira”	Praca João de F. Barreiros, nº 246 - Codespaulo
EMEI Prof.ª Maria Ap. Dardes Barbério	Rua Ver. Chrispim Von Ah Junior, s/n - Bairro José
Centro Atendimento Educacional	Rua Professor Camilo Golfieri, s/n - Bairro José Maria
EMEIEF "Prof.ª Balbina Marques	Rua Pedro Barros Pinto, nº 74 -Teto I
EMEI Maria Aparecida Barros Maluly	Rua Prof. Camilo Golfieri, nº141 – Jose Maria Arbex
EMEIEF “Maria Virgínia Moreira	Rua Santa Cruz, nº 96 - Vila Campos
EMEIEF “Prof. Camilo Golfieri”	Rua Bibiana Isaura da Silva Andrade, nº 225 - Jardim
EMEIEF “Prof. Gilberto Bonafé”	Rua Romeu Novaga Neto, nº 20, Vila Tibiricá
EMEIEF “Prof.ª Yolanda Marinho	Rua Major D. Goulart, nº 16 - Vila Jurumirim
EMEIEF Anexo do Nhonho Braga	Rua José Laurêncio Alvarez, nº 66 - Centro
EMEIEF Prof. Leonel L Mendes	Rua dos Advogados, nº 20 - Conj. Dr. José Ribeiro
EMEIEF Vereador José Domingues dos	Praca Corona, nº 09 – Vila Nova América
Paria e Cozinha Piloto	Rua 15 de novembro, nº 1120 - Centro
Departamento Municipal de Educação.	Rua são Vicente de Paulo, nº95 - centro

6-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Do Agendamento e Programação dos Serviços

- A execução dos serviços deverá ser previamente agendada e coordenada com a Administração Municipal, respeitando as particularidades de funcionamento de cada unidade atendida **dentro do prazo de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).**

- Nas 21 (vinte e uma) unidades escolares, Cozinha Piloto, Padaria e DEDUC, as atividades de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água deverão preferencialmente ocorrer fora do horário de expediente escolar ou em dias sem fluxo de alunos, a fim de evitar qualquer interferência nas atividades pedagógicas e garantir a segurança da comunidade escolar.

6.2. Metodologia de Execução Por Tipo de Serviço

- Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização e Desratização): Aplicação de defensivos e domissanitários por meio de pulverização, atomização, polvilhamento ou distribuição de iscas/géis em pontos

estratégicos e de acúmulo de pragas, observando a dosagem recomendada pelos fabricantes e as normas sanitárias vigentes.

- Manejo Integrado de Pombos e Limpeza Profunda:

    1. Mobilização de equipes com EPIs adequados para remoção de resíduos, penas, ninhos e materiais inservíveis afetados.

    2. Raspagem e lavagem com água e produtos sanitizantes nas superfícies e áreas internas afetadas.

    3. Aplicação de gel repelente nos pontos de pouso e abrigo, associada ao fechamento/vedação física de acessos para impedir a reentrada e o pouse das aves.

- **Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água:**

    1. Esvaziamento e esgotamento do reservatório com posterior lavagem mecânica e remoção de lodo/incrustações.

    2. Aplicação de agente desinfetante adequado (à base de cloro ativo) e enxágue completo, garantindo a eliminação de patógenos sem contaminar a água potável.

6.3. Transporte, Carga, Descarga e Descarte

- O transporte de materiais, insumos, produtos químicos e equipamentos até os locais de execução será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser feito em veículos adequados e que garantam a integridade e a segurança do transporte.

- Todos os resíduos decorrentes da execução dos serviços (ninhos, fezes, embalagens de produtos e materiais contaminados) deverão ser devidamente acondicionados em recipientes próprios e transportados pela Contratada para destinação ambientalmente adequada, sendo expressamente vedado o descarte na rede pública de esgoto ou de águas pluviais.

6.4. Do Recebimento do Objeto (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

- Recebimento Provisório: Ocorrerá ao final da execução de cada etapa ou serviço solicitado, mediante atestado sumário emitido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações contratadas.

- Recebimento Definitivo: Será efetuado em até 07 (sete) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado emitido pela fiscalização que ateste a perfeita execução dos serviços, a eliminação dos focos/problemas apontados e o cumprimento das normas sanitárias.

- Caso sejam constatadas irregularidades, falhas na execução ou persistência de pragas/infiltrações durante a fiscalização, a Contratada será notificada para sanar o problema ou refazer os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades e tipo de serviço solicitado de acordo com a necessidade.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
As comunicações entre a Municipalidade 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.
A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade 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 ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).
O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
O fiscal 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.
Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.
O gestor 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.
O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.
O gestor deverá elaborará 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.

9-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

Respeitar e cumprir às condições, os prazos, dias e horários estipulados para a execução do objeto como descrito nos itens 06, 13 e demais itens desse Termo de Referência.
Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após sua execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesse Termo de Referência, na Autorização de Compras, na Nota Fiscal Eletrônica e na proposta.
Caso não haja impedimento, os serviços serão automaticamente recebidos em definitivo pelo Departamento solicitante, após o prazo do recebimento provisório.
O prazo para recebimento provisório e/ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
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 ajuste.

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
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 ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; 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 de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.
Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).
PARA CONSULTA: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

10-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Os documentos exigidos para fins habilitação, deverão estar em conformidade com o Decreto 6.629/2023 e 6.922/2024 desta municipalidade. Caso necessário, poderão ser solicitados outros documentos complementares, tais como certidões, atestados, certificados, declarações etc...

As documentações serão exigidas apenas do licitante vencedor, conforme Inciso II do Art. 63. da Lei 14.133/21.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

11-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R$: **41.383,33** (quarenta e um mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos.)

12-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro.
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13-NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS

Gestor: Luciana Vendrameto – Diretora Municipal de Saúde
Gestor: Rosana Pires Tonon – Diretora Municipal de Educação
Gestor: Renato Dardes Barberio – Diretor Municipal do de Turismo
Fiscal: Evandro Maciel Rodrigues – Chefe do Setor de 192
Fiscal: Ervandro Carlos Almeida – Deduc
Fiscal: Margareth das Dores Pilegi Mourão – Detur

Município da Estância Turística de Piraju, 25 de setembro de 2026.