**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**Processo n° 9900136405/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização para prestar serviço de controle de insetos (moscas – mosquitos – baratas- pulgas – carrapatos- ratos e outros) e limpeza e desinfecção de caixa d’água para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.

* 1. Especificação Técnica

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD.** | **UNID.** | **NUMERO DE****OCORRÊNCIAS** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Dedetização, desinsetização e desratização de ambiente interno e externo, através técnica de aplicação por pulverização (disseminação de veneno no ar). A execução do serviço deverá ser em todos os ambientes internos e externos, com aplicação de inseticida em portas e portais, Dedetização, desinsetização e desratização de ambiente interno e externo, através técnica de aplicação por pulverização (disseminação de veneno no ar). A execução do serviço deverá ser em todos os ambientes internos e externos, com aplicação de inseticida em portas e portais, rodapés, caixas de gordura, ralos e esgotos, lixeiras e depósitos, muros através de bomba e pulverizador. Incluindo pátios da área externa, muros, caixas sépticas, caixas de gordura e murros. A aplicação deve ser com uso de máquinas e equipamentos, motorizados (atomizador) no mínimo de 3 CV de potência que atinja 15 metros de altura, com vazão de calda (água + mais produtos químicos a ser aplicado, solução de 5%). Sendo que a pulverização chegue de até 10 litros de produtos por hora. Sendo produto princípio ativo piretróide em suspensão aquosa de microcápsulas com proteção e liberação gradual do ingrediente ativo na superfície tratada permitindo seu longo efeito residual no mínimo 150 dias. Para ser aplicado em todas as áreas interna e externa dos prédios públicos do órgãos da administração pública do município de São João, incluindo no perímetro urbano e do interior do município. Laudo técnico de dedetização, onde o laudo seja emitido no máximo 48 horas após a os trabalhos realizados, por profissional responsável técnico da contratada. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégico e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. | 4.400 | M2 | 2 | R$ 4,81 | R$ 42.328,00 |
| **2** | Limpeza e desinfecção de caixa d’água (tampa e reservatório) de 500 litros. Esfregar as paredes e o fundo da caixa, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com caixa já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório ou caixa da d’agua, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. Emissão de laudo técnico de limpeza, por caixa d’água. | 1 | UNID. | 2 | R$ 88,75 | R$ 177,50 |
| **3** | Limpeza e desinfecção de caixa d’água (tampa e reservatório) de 1.000 litros. Esfregar as paredes e o fundo da caixa, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com caixa já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório ou caixa da d’agua, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. | 14 | UNID. | 2 | R$ 158,25 | R$ 4.431,00 |
| **4** | Limpeza e desinfecção de caixa d’água (tampa e reservatório) de 1.500 litros. Esfregar as paredes e o fundo da caixa, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com caixa já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório ou caixa da d’agua, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local.Emissão de laudo técnico de limpeza, por caixa d’água. | 2 | UNID. | 2 | R$ 231,25 | R$ 925,00 |
| **5** | Limpeza e desinfecção de caixa d’água (tampa e reservatório) de 5.000 litros. Esfregar as paredes e o fundo da caixa, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com caixa já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório ou caixa da d’agua, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. Emissão de laudo técnico de limpeza, por caixa d’água. | 3 | UNID. | 2 | R$ 827,50 | R$ 4.965,00 |
| **6** | Limpeza e desinfecção de cisterna (tampa e reservatório) de 8.000 litros. Esfregar as paredes e o fundo da cisterna, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a cisterna limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com cisterna já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. Emissão de laudo técnico de limpeza, por cisterna. | 2 | UNID. | 2 | R$ 827,50 | R$ 3.310,00 |
| **7** | Limpeza e desinfecção de cisterna (tampa e reservatório) de 10.000 litros. Esfregar as paredes e o fundo da cisterna, retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a cisterna limpa. Fazer o processo de desinfeção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) A 2,5%, com cisterna já higienizada. Os produtos a serem utilizados para limpeza e desinfecção deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA. Enxaguar as paredes do reservatório, com esguicho de água limpa. A empresa vencedora deverá fornecer os equipamentos necessários aos serviços, incluindo deslocamentos até o local. Emissão de laudo técnico de limpeza, por cisterna. | 3 | UNID. | 2 | R$ 830,00 | R$ 4.980,00 |
| **VALOR TOTAL DO SERVIÇO** | **R$ 61.116,50** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO IMÓVEL** | **QUANTIDADE CAIXA D’ÁGUA/CISTERNA** | **QUANTIDADE M2** |
| 1 | CENTRO POP | 3 CAIXAS DE 1.000 LITROS1 CAIXA DE 1.500 LITROS1 CAIXA DE 5.000 LITROS1 CISTERNA DE 8.000 LITROS | 900 |
| 2 | CASA DE ACOLHIMENTO PAULO FREIRE  | 3 CAIXAS DE 1.000 LITROS | 500 |
| 3 | ABRIGO FLORESTAN FERNANDES | 3 CAIXAS DE 1.000 LITROS1 CAIXA DE 5.000 LITROS1 CISTERNA DE 8.000 LITROS1 CISTAERNA DE 10.000 LITROS | 800 |
| 4 | ABRIGO ARTHUR BISPO  | 3 CAIXAS DE 1.000 LITROS 1 CISTERNA DE 10.000 LITROS | 800 |
| 5 | LISAURA RUAS | 1 CAIXA DE 500 LITROS2 CAIXAS DE 1.000 LITROS1 CAIXA DE 5.000 LITROS  | 800 |
| 6 | BANCO DE ALIMENTOS  | 1 CAIXA DE 1.500 LITROS1 CISTERNA DE 10.000 LITROS  | 600 |

* 1. Os serviços deverão ter vigência de 8 meses, executado a cada 4 (quatro) meses, perfazendo o total de 2 (duas) aplicações.

1.3. Outras especificações:

- A empresa deverá estar devidamente licenciada junto às autoridades sanitária e ambiental competentes;

- A empresa executora deverá oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar

assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços,

- Deverão ser registrados no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, conforme Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009 e a resolução RDC nº 20 de 12 de maio de 2010/ANVISA, que altera o art. 9º da RDC 52/2009/ANVISA/MS. -Quando da execução dos serviços, a empresa deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

- Após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, a

devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações:

\* identificação do local (nome);

\* endereço;

\* praga(s) alvo;

\* data de execução dos serviços;

\* prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);

\* grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

\* nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

\* orientações pertinentes ao serviço executado;

\* nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional

correspondente;

\* número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e

\* identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus

respectivos prazos de validade.

-Caberá à Contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas, comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de qualidade, ou seja, gel, pó químico, inseticida ou iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido.

- Os produtos devem ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários federal, estadual e, se for o caso, municipal, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível.;

- Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos

equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à

saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral;

- A Contratada deverá emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços

encaminhar para o solicitante do empenho;

- Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de

passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços;

- A Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste edital, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada;

- A qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos utilizados, sendo obrigatório à contratada fornecer o nome dos componentes químicos utilizados nas dedetizações e indicar, ainda, a dosagem utilizada. Podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

- A empresa deverá assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados, bem como por qualquer outro ônus decorrente da execução dos

serviços;

- Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente, bem como manter limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;

- Não será permitida a subcontratação;

- A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município.

* 1. - Os serviços ser realizados nos imóveis conforme consta do ANEXO I.
	2. A prestação dos serviços em tela compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme artigo 64 do Decreto Municipal 14.730/23.

1.5. A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala.

* + 1. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
		2. Haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados da contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

1.6. Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

1.6.1. O parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que o Órgão ou Entidade Municipal fique sem os serviços;

1.6.2. Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente à cada curso seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;

1.6.3. Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação/contratação dividida em vários itens.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses contados da publicação do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Da fundamentação

2.2. Esta contratação se fundamenta no art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021.

2.3. Da necessidade do objeto:

2.3.1 O serviços pretendidos são necessários para manter a higiene sanitária dos locais citados abaixo, para erradicar e prevenir a proliferação de insetos de espécies diversas, promovendo a integridade da saúde dos funcionários públicos e usuários desta municipalidade e a ótima qualidade no atendimento aos nossos colaboradores e acolhidos, proporcionando assim um ambiente agradável para todos, promovendo condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades, especialmente quanto à necessidade de manter as dependências dos imóveis limpas e higienizadas, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas, que expõem a saúde dos servidores e demais usuários, como também são capazes de causar danos a documentos e equipamentos públicos. E uma vez que os produtos utilizados para combate possuem validade determinada, devem obedecer à legislação vigente e respeitando as norma estalebecidas pela Vigilância Sanitária Pública e pelo INEA

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

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização para prestar serviço de controle de insetos (moscas – mosquitos – baratas- pulgas – carrapatos- ratos e outros) e limpeza e desinfecção de caixa d’água para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade:**

4.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, sendo assim considerados:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

**Da participação de empresas sob a forma de consórcio**

4.2. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão do objeto que se pretende contratar não se configurar como contratação de grande vulto e nas quais a reunião de várias empresas melhor atenderia ao objeto da licitação. Assim, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

**Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratada deverá atender à solicitação da Secretaria Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contados do momento do envio do pedido (requisição) dos serviços e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços em tela deverão ser executados aos sábados ou de segunda a sexta-feira fora do horário comercial, e eventualmente, quando necessário, após solicitação da Secretaria requisitante e conforme a necessidade de cada prédio, seja para prevenção ou combate.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

**Fiscalização**

6.6. 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).

6.7. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

**Gestor do Contrato**

6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2.1. a produção dos resultados acordados;

7.2.2. a execução do serviço com qualidade mínima exigida.

**Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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.

**Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior~~.~~

7.25. 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 IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

**Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.30. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentada:

1. A comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade 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;
2. A comprovação de que o responsável técnico da prestação dos serviços possua formação em curso superior na área de Contabilidade Pública, Direito ou Administração, com especialização.

8.31. O licitante 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.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A 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;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.6. Os seguintes 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; e

8.32.7. 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.

8.33. No caso de participação de pessoas físicas, será exigida a seguinte documentação:

8.33.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.33.2. Cópia do documento de identidade;

8.33.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do

domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.33.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Considerando os valores identificados em pesquisa de mercado e consolidados na tabela do item 1.1, a estimativa de custo da contratação é de R$...

**10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.7.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.10.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.12 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**11.1.** A vencedora deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis, a contar da homologação da licitação.

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.2. Alocar ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato os conhecimentos adequados, fornecendo os materiais, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.4. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

11.1.4.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.8. 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.

11.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos.

11.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);

11.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

11.1.16. 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;

11.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.18. Oferecer garantia dos serviços prestados, bem como prestar assistência técnica durante a vigência do Contrato, e os produtos utilizados para os serviços;

11.1.19. Obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

11.1.20. Deverá, após a conclusão dos serviços referentes aos itens de Controle de Pragas e Vetores, entregar certificado devidamente assinado pelo responsável do estabelecimento, as seguintes informações:

\* identificação do local (nome);

\* endereço;

\* praga(s) alvo;

\* data de execução dos serviços;

\* prazo de assistência técnica, por escrito e por extenso, dos serviços e por praga(s) alvo(s);

\* grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);

\* nome e concentração de uso do(s) produto(s) utilizado(s);

\* orientações pertinentes ao serviço executado;

\* nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional

correspondente;

\* número do telefone do Centro de Informação Toxicológica e

\* identificação da empresa especializada prestadora do serviço contendo razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus

respectivos prazos de validade.

11.1.21. Fornecer os produtos, equipamentos, ferramentas, comprometendo-se a empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de qualidade, ou seja, gel, pó químico, inseticida ou iscas, conforme a praga e vetor a ser combatido;

11.1.21.1 Os produtos devem ser devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários federal, estadual e, se for o caso, municipal, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural/quando for possível.;

11.1.21.2 Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores e dos usuários em geral;

11.1.21.3 Quando for necessária a aplicação de produtos em bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, as bocas de lobo, grelhas e ralos deverão ser vedados, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem no interior do local da prestação dos serviços;

11.1.21.4. A empresa deverá retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente, bem como manter limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;

11.1.22. Emitir um Formulário (laudo) de Comprovação dos Serviços encaminhar para o solicitante do empenho;

11.1.23 Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados, bem como por qualquer outro ônus decorrente da execução dos serviços;

11.1.24 Garantir a qualidade dos serviços prestados pelo período mínimo de 06 (seis) meses contados do término da execução, ficando estabelecido que em caso de reincidência das infestações no período coberto pela garantia, a contratada deverá executar novamente os serviços, seja parcial ou total, sem qualquer ônus ao Município.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Fonte de Recursos:
2. Programa de Trabalho:
3. Elemento de Despesa:

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 07 de abril de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CAIO CEZAR PEIXOTO DE REZENDE**

**MAT. 1246.684-0**

**Responsável pela elaboração**

**ANEXO I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO IMÓVEL** | **ENDEREÇO** |
| 1 | CENTRO POP | Rua Coronel Gomes Machado, 259, Centro, Niterói - RJ |
| 2 | CASA DE ACOLHIMENTO PAULO FREIRE  | Rua Gonçalves ledo, n° 25, Fonseca, Niterói-RJ |
| 3 | ABRIGO FLORESTAN FERNANDES | Alameda São Boaventura, n° 611, Fonseca, Niterói-RJ |
| 4 | ABRIGO ARTHUR BISPO  | Rua Coronel Gomes Machado, 279, Centro, Niterói - RJ |
| 5 | LISAURA RUAS | Rua Visconde do Uruguai, n° 89, Pendotiba, Niterói-RJ. |
| 6 | BANCO DE ALIMENTOS  | Rua Alcides Figueiredo, 33, Centro, Niterói-RJ |