

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 1.334/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços contínuos de controle de pragas urbanas, compreendendo desinsetização e desratização, bem como serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água), com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos domissanitários e todos os insumos necessários, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e de suas unidades vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO						
Item	Código do produto/ Serviço e CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29837686 3417	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO Prestação de serviço de controle de insetos (desinsetização), com fornecimento de mão de obra, equipamentos, produtos e demais insumos necessários, mediante utilização de inseticidas à base de bifentrina e fipronil, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes, compreendendo: •Aplicação por meio de pulverização interna com atomizador elétrico e externa com atomizador motorizado/a combustão; •Tratamento de paredes, tetos, rodapés, mobiliários e demais superfícies, sem causar danos aos materiais e equipamentos existentes; •Aplicação em pontos estratégicos, conforme avaliação técnica do ambiente; •doção de medidas de segurança para proteção de pessoas, alimentos e utensílios durante a execução dos serviços; •Emissão de relatório técnico, assinado pelo responsável técnico, contendo informações sobre os produtos utilizados, locais atendidos e procedimentos realizados.	107.133	M²	0,90	96.419,70

		O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme planejamento definido pela contratante.				
2	29837687 3417	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO Prestação de serviço de controle de roedores (desratização), mediante aplicação de produtos rodenticidas à base de brodifacoum, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> •Instalação de caixas porta-isca em pontos estratégicos, respeitando distância máxima de 8 (oito) metros entre elas; •Utilização de iscas em bloco extrusado e grãos (ex.: girassol), acondicionadas de forma segura no interior das caixas; •Identificação e fixação adequada das caixas porta-isca, de modo a evitar remoção ou acesso indevido; •Monitoramento periódico, com vistoria, reposição e reabastecimento das iscas conforme necessidade e orientações do fabricante; •Emissão de relatório técnico pelo responsável, contendo a localização das caixas, condições encontradas e intervenções realizadas. O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme planejamento definido pela contratante.	107.133	M²	0,99	106.061,67
TOTAL						202.481,37
SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA						
Item	Código do produto/ Serviço e CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1-3	29837688 13595	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 500 L Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 500 (quinhentos) litros, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; 	27	UN	183,04	4.942,08

		<ul style="list-style-type: none"> •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>				
2-4	29837689 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 750 L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 750 (setecentos e cinquenta) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>	4	UN	185,67	742,68
3-5	29837690 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 1.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 1.000 (mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; 	70	UN	209,66	14.676,20

		<ul style="list-style-type: none"> •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>				
4-6	29837691 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 3.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 3.000 (três mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>	4	UN	295,75	1.183,00
5-7	29837692 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 5.000L</p>	8	UN	303,23	2.425,84

		<p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 5.000 (cinco mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; • Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; • Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; • Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; • Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; • Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; • Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; • Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; • Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); • Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; • Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>				
6-8	29837693 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA - 6.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 6.000 (seis mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; • Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; • Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; • Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; • Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; • Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; • Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; • Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; 	4	UN	339,06	1.356,24

		<ul style="list-style-type: none"> •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>				
7-9	29837694 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA -10.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 10.000 (dez mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>	6	UN	421,58	2.529,48
8-10	29837695 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA -20.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 20.000 (vinte mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; 	4	UN	728,88	2.915,52

		<ul style="list-style-type: none"> •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>				
9-11	29837696 13595	<p>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA -30.000L</p> <p>Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água (caixa d'água) com capacidade de até 30.000 (trinta mil) litros, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Isolamento do reservatório, com fechamento dos registros de entrada e saída de água, de modo a permitir a execução segura dos serviços; •Esgotamento parcial da água e remoção de resíduos sólidos e sedimentados por meio de bombeamento e sucção; •Registro fotográfico das condições iniciais e finais do reservatório; •Limpeza das superfícies internas (paredes, fundo e tampa), mediante escovação manual ou hidrojateamento, conforme o tipo de revestimento; •Enxágue e remoção completa de resíduos provenientes da limpeza; •Desinfecção mediante aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2%, com tempo mínimo de contato de 30 (trinta) minutos; •Enxágue final, esgotamento e remoção da água utilizada no processo; •Reabastecimento do reservatório, com dosagem de hipoclorito de sódio na proporção adequada; •Verificação das condições de funcionamento (boias, vedação e tampas); •Liberação para uso após o tempo mínimo de segurança; •Elaboração de checklist das condições do reservatório e seus componentes. <p>O serviço deverá ser executado com periodicidade mínima semestral, conforme recomendações técnicas e sanitárias vigentes.</p>	6	UN	895,90	5.375,40
TOTAL						36.146,44

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;
- III) Identificador da Futura Contratação: 987541-122/2026;
- IV) Id do item no PCA e Classe/Grupo conforme tabela abaixo:

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Nome do PDM do Item
10174	Serviços de saneamento e serviços similares	Desinsetização/desratização/dedetização
10175	Serviços de saneamento e serviços similares	Desinsetização/desratização/dedetização
10176	Serviços de limpeza	Serviço especializado de limpeza
10177	Serviços de limpeza	Serviço especializado de limpeza

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a aplicação de inseticidas em ambientes fechados, a Norma Regulamentadora (NR) que se aplica é a NR 15, que trata de atividades e operações insalubres. Mais especificamente, a NR 15 possui um Anexo específico, o Anexo 11, que trata da Insalubridade por Agentes Químicos.

4.2. Neste Anexo, são estabelecidos os limites de tolerância para exposição ocupacional a agentes químicos diversos, incluindo inseticidas, bem como os critérios e procedimentos para avaliação da exposição dos trabalhadores a esses agentes em ambientes fechados. Além disso, são estabelecidas as medidas de controle da exposição a esses agentes, visando proteger a saúde dos trabalhadores.

4.3. É importante ressaltar que, além da NR 15, outras normas regulamentadoras podem ser aplicáveis à aplicação de inseticidas em ambientes fechados, dependendo das circunstâncias específicas da atividade e dos riscos envolvidos. Por exemplo, a NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA) pode ser relevante para avaliar e controlar os riscos químicos no ambiente de trabalho. Além disso, a NR6 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI) estabelece requisitos para a utilização de EPIs adequados para proteção dos trabalhadores.

Sustentabilidade

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.5. Para a realização dos serviços de controle de pragas urbanas e limpeza e desinfecção de reservatórios de água, tanto superiores quanto inferiores, conforme demanda especificada, os prestadores contratados deverão observar as seguintes exigências:

Diretrizes de Sustentabilidade

4.6. Os prestadores deverão implementar práticas sustentáveis, atendendo às seguintes orientações:

4.6.1. Minimização do impacto sobre recursos naturais, incluindo flora, fauna, ar, solo e água;

4.6.2. Prioridade para o uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, sempre que possível;

4.6.3. Eficiência no uso de recursos naturais, especialmente água e energia;

4.6.4. Valorização da geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.6.5. Priorização de soluções que resultem em maior durabilidade e menor necessidade de reaplicação dos serviços;

4.6.6. Incentivo à inovação que contribua para a redução de impactos ambientais;

4.6.7. Utilização de insumos obtidos de forma ambientalmente regular.

Procedimentos a serem observados

4.7. Os serviços deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.7.1. Preferência por produtos de menor impacto ambiental, quando disponíveis no mercado;

4.7.2. Adoção de práticas que visem à não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado de resíduos sólidos, incluindo a disposição final ambientalmente correta dos rejeitos;

4.7.3. Destinação adequada de embalagens e resíduos gerados na execução dos serviços;

4.7.4. Observância das diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.7.5. Adoção de critérios de consumo responsável, considerando a necessidade, oportunidade e economicidade.

Critérios de Sustentabilidade para Serviços de Controle de Pragas.

4.8. No âmbito dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de vetores, a contratada deverá:

4.8.1. Cumprir integralmente os requisitos previstos na RDC nº 622/2022 da ANVISA;

4.8.2. Utilizar exclusivamente produtos devidamente regularizados junto à ANVISA

4.8.3. Adotar técnicas de aplicação que reduzam a dispersão de produtos químicos no ambiente;

4.8.4. Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação adequada das embalagens e resíduos gerados;

4.8.5. Fornecer e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-6.

Características dos produtos utilizados, os produtos utilizados deverão:

4.9. Estar devidamente regularizados junto à ANVISA;

4.9.1. Ser aplicados conforme as orientações do fabricante e normas técnicas vigentes;

4.9.2. Ser adequados aos ambientes de aplicação, especialmente em locais com circulação de pessoas;

4.9.3. Apresentar eficácia no controle das pragas alvo;

4.9.4. Sempre que possível, possuir menor toxicidade e menor impacto ambiental.

4.9.5. Estas diretrizes têm por objetivo garantir a qualidade, a segurança e a sustentabilidade dos serviços contratados, assegurando a proteção da saúde dos usuários e a observância da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.10. Na presente contratação não será permitida indicação de marcas e modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.11. Não há marcas ou produtos vedados para a contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.12. Não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.17. O agendamento deverá ser feito com os seguintes servidores: Clari Tereza Meredyk, através do telefone: (46) 3536-1538.

4.18. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.19. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.21. Considera-se que, para a execução dos serviços contratados, não é necessário que a contratada possua ou instale escritório com estrutura administrativa mínima no município de Dois Vizinhos – PR, tendo em vista a natureza dos serviços, que permite sua realização por meio de visitas técnicas periódicas e comunicação remota com a contratante, conforme as razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.22. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência adicional de 10% (dez por cento), prevista no Decreto Municipal nº 21.231/2024.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução dos serviços terá início a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.3. A contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas, com frequência mensal ou conforme necessidade do CONTRATANTE, respeitando o calendário escolar e a rotina das unidades educacionais. As visitas deverão ser previamente agendadas, com datas e horários definidos de forma a não interferir nas atividades pedagógicas, devendo, sempre que possível, ocorrer em períodos sem presença de alunos (finais de semana, recessos ou horários alternativos).

5.4. A contratada deverá apresentar, com antecedência razoável:

5.4.1 Plano completo de execução dos serviços;

5.4.2 Relação dos compostos químicos que serão utilizados em cada área, acompanhada das respectivas Fichas com Dados de Segurança (FDS), anteriormente denominadas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

5.5. Em conformidade com a RDC nº 622/2022, bem como demais normas da Vigilância Sanitária, a contratada deverá:

5.5.1 Fornecer comprovante de execução dos serviços, contendo, no mínimo: nome da unidade escolar atendida; endereço; praga(s)-alvo; grupo(s) químico(s) dos produtos utilizados; nome e concentração do(s) princípio(s) ativo(s); quantidade aplicada; nome e número de registro do responsável técnico no respectivo conselho profissional; endereço e telefone da empresa executora; número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo.

5.5.2 Fixar, em local visível na unidade escolar, aviso informativo contendo os períodos programados para a execução dos serviços

5.6. A contratada declara ciência de que os serviços serão prestados em **ambientes educacionais frequentados por crianças e adolescentes**, devendo adotar todas as precauções necessárias para garantir a segurança dos usuários, incluindo:

5.6.1 Comunicação prévia e por escrito à direção da unidade escolar;

5.6.2 Utilização de produtos devidamente registrados e seguros para uso em ambientes escolares;

5.6.3 Respeito ao período de reentrada nos ambientes tratados;

5.6.4 Adoção de técnicas que minimizem riscos à saúde humana e ao meio ambiente.

5.7. A fiscalização poderá solicitar a interrupção ou o refazimento, sem ônus ao CONTRATANTE, de qualquer serviço que seja considerado insatisfatório ou apresente falhas na execução.

5.8. Os locais de execução dos serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Ao término das atividades, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e resíduos deverão ser integralmente retirados pela contratada, deixando o ambiente em condições adequadas de uso.

5.9. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços serão fornecidos exclusivamente pela CONTRATADA.

5.10. Deverão ser utilizados exclusivamente produtos de boa qualidade, devidamente registrados nos órgãos competentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de substâncias que ofereçam risco à saúde de crianças, servidores e demais usuários das unidades escolares.

5.11. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

5.12. Execução do Objeto:

5.12.1 A CONTRATADA deverá realizar inspeção técnica prévia em todas as unidades escolares, com o objetivo de identificar a existência, tipo e nível de infestação de pragas urbanas.

5.12.2 A inspeção deverá contemplar a verificação de insetos vivos ou mortos, vestígios (fezes, ninhos, teias, cascas, trilhas, entre outros), bem como condições ambientais favoráveis à proliferação.

5.12.3 Com base na inspeção, deverá ser elaborado plano de ação específico, definindo métodos, produtos e áreas de intervenção.

Definição da metodologia

5.13. O método de controle a ser adotado será definido pelo responsável técnico da CONTRATADA, em conjunto com a fiscalização do contrato, considerando:

5.13.1 Espécie da praga;

5.13.2 Grau de infestação;

5.13.3 Características do ambiente escolar.

5.14. Poderão ser utilizados métodos como pulverização, nebulização, iscagem, gel, armadilhas, entre outros, conforme as normas vigentes.

Preparação do ambiente

5.15. Antes da aplicação dos produtos, a CONTRATADA deverá orientar a unidade escolar quanto às medidas preparatórias, incluindo:

5.15.1 Proteção de alimentos e utensílios (quando houver cozinha/merenda);

5.15.2 Afastamento de materiais sensíveis;

5.15.3 Desligamento de equipamentos, quando necessário;

5.15.4 Eventual desocupação temporária do ambiente.

Aplicação dos produtos

5.16. A aplicação deverá ser realizada por profissionais capacitados, utilizando produtos devidamente registrados, conforme a RDC nº 622/2022.

5.17. Os produtos deverão ser:

5.17.1 Inodoros ou de baixo odor;

5.17.2 Não manchantes;

5.17.3 Seguros para ambientes com presença de crianças.

Medidas de segurança em ambiente escolar

5.18. A execução deverá ocorrer, preferencialmente:

5.18.1 Fora do horário de aula;

5.18.2 Em finais de semana ou recessos escolares.

5.19. É vedada a permanência de alunos durante a aplicação.

5.20. Deverá ser respeitado o prazo de reentrada no ambiente, conforme orientação do fabricante e responsável técnico.

5.21. Os ambientes deverão ser devidamente ventilados antes da liberação para uso.

5.22. A direção da unidade deverá ser formalmente comunicada antes da execução.

Áreas de aplicação

5.23. Os serviços deverão abranger todas as áreas das unidades escolares, incluindo:

5.23.1 Salas de aula

5.23.2 Áreas administrativas

5.23.3 Cozinhas e refeitórios

5.23.4 Banheiros e ralos

5.23.5 Depósitos

5.23.6 Corredores e escadas

5.23.7 Pátios, jardins e áreas externas

5.23.8 Telhados, forros e caixas de inspeção

5.23.9 Estacionamentos e demais dependências

Limpeza e desinfecção de reservatórios de água

5.24. A limpeza e desinfecção de caixas d'água deverá seguir procedimento técnico padronizado, incluindo:

5.24.1 Esvaziamento controlado:

5.24.1.1. Registro de entrada de água: Deverá ser realizado o fechamento do registro de entrada com antecedência compatível com o consumo médio da unidade e a capacidade do reservatório, de modo que, no momento do início dos serviços, o volume de água remanescente seja inferior a 1/5 (um quinto) da capacidade total.

5.24.1.2. Registro de saída de água: Antes do início da limpeza, deverão ser fechadas todas as saídas de água do reservatório, evitando circulação durante o procedimento.

5.24.2 Remoção de resíduos:

5.24.2.1. Esgotamento: A água remanescente deverá ser retirada por meio de bomba de sucção submersível.

5.24.2.2. Remoção de sedimentos: Deverá ser realizada aspiração completa do material sedimentado no fundo do reservatório.

5.24.3 Registro fotográfico inicial:

5.24.3.1. Deverão ser capturadas fotografias em diferentes ângulos e posições do reservatório antes do início da limpeza, para fins de comprovação das condições iniciais.

5.24.4 Lavagem e escovação:

5.24.5 As paredes, pisos e tetos deverão ser limpos mediante:

5.24.5.1. Hidrojateamento; ou

5.24.5.2. Escovação manual,

5.24.5.3. Considerando o tipo de revestimento existente (manta asfáltica, resina, epóxi, entre outros), visando a remoção de matéria orgânica incrustada.

5.24.6 Enxágue intermediário

5.24.6.1. Enxágue e remoção de resíduos: Após a limpeza, o reservatório deverá ser enxaguado, com posterior esgotamento e aspiração para retirada de resíduos remanescentes (dendritos).

5.24.7 Primeira desinfecção

5.24.7.1. Aplicação de solução desinfetante: Deverá ser aplicada solução de hipoclorito de sódio a 2% nas paredes e pisos do reservatório.

5.24.7.2. Tempo de contato: A solução deverá permanecer em contato com as superfícies por, no mínimo, 30 (trinta) minutos.

5.24.8 Limpeza da tampa

5.24.8.1. Higienização: A tampa do reservatório deverá ser devidamente higienizada, garantindo a eliminação de sujidades e contaminantes.

5.24.9 Enxágue final

5.24.9.1. Lavagem completa: Deverá ser realizado novo enxágue por hidrojateamento em todas as superfícies (paredes, teto e piso).

5.24.9.2. Esgotamento: A água utilizada no enxágue deverá ser totalmente removida por sucção.

5.24.10 Segunda desinfecção

5.24.10.1. Aplicação final: Deverá ser realizada nova aplicação de solução de hipoclorito de sódio a 2% nas superfícies internas do reservatório.

5.24.11 Registro final

5.24.11.1. Registro fotográfico: Deverão ser capturadas novas imagens, nos mesmos ângulos do registro inicial, para comprovação da execução dos serviços.

5.24.12 Reabastecimento e tratamento da água

5.24.12.1. Enchimento: Os registros de entrada deverão ser abertos para o completo enchimento do reservatório.

5.24.12.2. Dosagem: Deverá ser adicionada solução de hipoclorito de sódio a 2%, na proporção de 300 ml para cada 1.000 litros de água.

5.24.13 Verificações operacionais

5.24.13.1. Checagem de boias: Verificar o correto funcionamento e posicionamento das boias.

5.24.13.2. Vedação: Recolocar a tampa do reservatório, assegurando vedação adequada.

5.24.13.3. Conferência dos registros: Reabrir os registros de saída de água, garantindo o funcionamento do sistema.

5.24.14 Liberação para uso

5.24.14.1. Prazo de liberação: O reservatório somente poderá ser liberado para uso após o período mínimo de 2 (duas) horas, contadas a partir do completo enchimento.

5.24.15 Inspeção e controle

5.24.16 Durante a execução, deverá ser realizado check-list das condições de:

5.24.16.1. Tubulações;

5.24.16.2. Paredes;

5.24.16.3. Boias;

5.24.16.4. Tampas;

5.24.17 Inspeção final: Ao término, deverá ser realizada inspeção completa para verificação de:

5.24.17.1. Ausência de vazamentos;

5.24.17.2. Integridade estrutural;

5.24.17.3. Adequado funcionamento do sistema.

5.25. O procedimento deverá garantir a segurança da água para consumo humano.

Controle de pragas urbanas

5.26. Serviços preventivos de desinsetização, dedetização, desratização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti*, deverão ser executados com produtos de **baixa toxicidade**, inodoros e seguros à saúde humana, especialmente em ambientes com circulação de criança;

5.27. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e as aplicações serão realizadas através de micro pulverização, termo nebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes;

5.28. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

5.29. Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e a manutenção de equipamentos deverão estarem descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;

5.30. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;

5.31. A CONTRATADA deverá efetuar, dentro do período da garantia de seis meses, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

5.32. A CONTRATADA obriga-se a prestar atendimento às solicitações do CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias, nas Unidades da região urbana e 5 (cinco) dias nas Unidades da região rural, contados do recebimento da solicitação, a fim de eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;

5.33. As chamadas para o atendimento de que trata o item anterior não implicarão em qualquer ônus adicional ao valor do Pregão e correrá às expensas do CONTRATADO;

5.34. Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que o estejam realizando, permaneçam no local, devido aos riscos de exposição aos produtos. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, fora do horário de funcionamento das unidades escolares ou em períodos sem presença de alunos, garantindo a segurança da comunidade escolar;

5.35. Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada;

5.36. Concluída as aplicações, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, uma vez que a utilização deles pode

prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 (vinte e quatro) horas dos serviços;

5.37. Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ;

5.38. Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 622, de 09 de março de 2022, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

5.39. Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA;

5.40. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

5.41. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Métodos de Combate:

5.42. **DESINSETIZAÇÃO:** Sistemas de Spray (líquido); gel.

5.43. Metodologia de Aplicação de Dedetização: Nesta aplicação deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, “fog”, atomizador ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após a dispensa de licitação, os quais deverão ser executados da seguinte maneira:

5.44. Aplicação utilizando o método “spray”: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo ser inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, seguros à saúde humana.

5.45. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais definidos pela secretaria solicitante;

5.46. Aplicação utilizando o método gel: aplicação específica utilizando equipamentos especiais, os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos tais como computadores, impressoras e telefones. Os produtos deverão ser inodoros, não provocarem manchas e seguros à saúde humana.

5.47. **DESRATIZAÇÃO:** iscas parafinadas e peletizadas e pó de contato.

5.48. Metodologia de aplicação de desratização: estas aplicações deverão ser efetuadas em todos os prédios previamente definidos pela secretaria de educação e cultura, em pontos necessários que constituem foco de roedores, não acessíveis ao contato humano, especialmente de alunos, devendo ser utilizados dispositivos de segurança, como porta-iscas lacrados e devidamente identificados;

5.49. Deverão ser utilizadas iscas parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

5.50. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, com ação adequada no controle da população de roedores, minimizando riscos de odores, contaminação ambiental e circulação de animais mortos em locais inadequados.

5.51. Técnicas de Aplicação:

5.52. **PULVERIZAÇÃO:** Utilização de produtos usando bomba de alta pressão, com pulverização em leque, atingindo 360º de amplitude, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos;

5.53. **VAPORIZAÇÃO:** Utilização de equipamentos específicos que alcançam insetos aéreos;

5.54. **TERMONEBULIZAÇÃO:** Divisão de partículas químicas em subpartículas, para áreas de difícil acesso;

5.55. **ISCAGEM:** Para controle de roedores, de ação cumulativa, aplicadas em áreas secas;

- 5.56. GEL: Inseticida à base de hidrometilona, empregado em locais que inviabilizem a aplicação líquida;
- 5.57. POLVILHAMENTO: Utilização de produtos em pó usando equipamento apropriado, de forma a penetrar em todas as frestas e esconderijos de insetos.

Para casos de contaminação da água, há um cronograma diferenciado:

- 5.58. Prioridade de Execução: A etapa de "Agendamento Prévio", que normalmente exige 2 dias úteis, deve ser dispensada ou reduzida para regime de urgência quando detectada a contaminação, a contratada deverá iniciar o atendimento em, no máximo 4 (quatro) horas.
- 5.59. Justificativa Sanitária: A intervenção baseia-se na necessidade de manter a salubridade dos ambientes e a preservação da saúde pública, conforme já justificado no TR para a contratação em geral.
- 5.60. Laudo de Potabilidade: Após a limpeza emergencial, deve-se exigir a entrega imediata do Relatório
- 5.61. Técnico de Execução detalhando os produtos utilizados e as condições encontradas.

Quando a água está contaminada:

- 5.62. Presença de Matéria Orgânica e Biofilme: O acúmulo de matéria orgânica incrustada nas paredes, pisos e tetos dos reservatórios, bem como a formação de biofilme nas superfícies internas, são indicadores diretos de sujeira que precisa ser removida;
- 5.63. Resíduos e Sedimentos: A existência de material sedimentado no fundo do reservatório e de "dendritos" (pequenos resíduos ou detritos) na água indica a necessidade de esgotamento e limpeza;
- 5.64. Presença de Vetores e Pragas: A identificação de larvas de mosquitos (como o *Aedes aegypti*), insetos rasteiros, teias de aranha ou vestígios como cascas e fezes dentro ou ao redor da área do reservatório caracteriza um risco sanitário;
- 5.65. A CONTRATADA executará, conforme o cronograma físico estabelecido, os serviços de lavagem, higienização e desinfecção de cada reservatório de água (cisternas e caixas d'água) existentes nos locais indicados no ANEXO I deste Termo de Referência.
- 5.66. A execução do serviço em qualquer área ou ambiente não projetado para ocupação humana contínua, que possua meios limitados de entrada e saída, cuja ventilação existente é insuficiente para remover contaminantes ou onde possa existir a deficiência ou enriquecimento de oxigênio". Portanto, para evitar acidentes durante a execução de serviços de limpeza em reservatórios, que podem ser até fatais, é aconselhável a consulta a norma NR-33 e NR-35, previsão de possíveis riscos e meios de evitá-los, bem como planejamento para socorro rápido no caso de algum acidente. Um profissional da área de segurança do trabalho poderá ser consultado para ajudar no planejamento do trabalho. Reservatórios elevados requerem maiores cuidados com as operações de manutenção, que deverão ser realizadas por equipe técnica treinada e especializada.
- 5.67. Sempre que possível, a execução dos serviços ocorrerá sem interrupção do abastecimento de água da edificação, devendo, para tanto, ser realizada a limpeza de um reservatório por vez, observando-se as seguintes etapas para cada fase de execução:

5.67.1 **ETAPA 1 – AGENDAMENTO PRÉVIO:** A CONTRATADA deverá realizar o agendamento prévio junto ao fiscal de execução do contrato, a Sra. Clari Tereza Meredyk, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço. O agendamento poderá ser realizado por telefone 46 3536 1538 e/ou e-mail: clari.meredyk@doisvizinhos.pr.gov.br, devendo ser devidamente registrado.

5.67.2 **ETAPA 2 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução da limpeza e desinfecção dos reservatórios deverá contemplar, obrigatoriamente:

5.67.2.1. Verificação prévia das condições estruturais do reservatório, observando-se a existência de rachaduras, fissuras, vazamentos, ferragens expostas, sinais de corrosão, falhas de impermeabilização e quaisquer outras inconformidades que possam comprometer sua integridade ou segurança;

5.67.2.2. Elaboração e apresentação de Plano de Controle da Atividade, contendo, no mínimo: procedimento técnico detalhado para execução dos serviços; relação dos produtos químicos utilizados, acompanhados das respectivas FDS; identificação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (EPCs); medidas de segurança e mitigação de riscos; e cronograma de execução;

5.67.2.3. Caso sejam constatadas irregularidades estruturais no reservatório, estas deverão ser obrigatoriamente registradas na Ordem de Serviço, acompanhadas de registro fotográfico. A CONTRATANTE deverá providenciar o acionamento do contrato de manutenção predial para realização dos reparos necessários no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

5.67.3 ETAPA 3 – RELATÓRIOS E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.67.3.1. o término dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico de Execução, contendo, no mínimo: data e horário de início e término dos serviços; identificação da unidade e endereço; nome completo dos profissionais executores e do responsável técnico, com respectivo registro no conselho profissional; descrição dos procedimentos realizados; identificação dos produtos utilizados (nome comercial, princípio ativo e concentração); quantitativo aplicado; registro fotográfico das condições anteriores e posteriores à execução; e assinatura do responsável técnico;

5.67.3.2. O relatório deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços, em meio físico ou digital, conforme definido pela CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.68. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Escolas Municipais	
28 de novembro	Rua Padre Anchieta, n.º 759, Centro Norte, 3536-2197
Carrossel	Rua Mascarenhas de Moraes, n.º 215, São Francisco de Assis, 3536-5792
Jardim da Colina	Rua Laurindo Menegat, n.º 526, Margarida Galvan, 3536-4129
João Paulo II	Prolongamento da rua Frederico Galvan, n.º 505, São Francisco Xavier, 3536-6476
Lonny Lange	Travessa Dona Maria Piana, n.º 264, Centro, 3536 6995
Nossa Sra. de Lourdes	Rua Rio Grande do Norte, s/n, Nossa Senhora de Lourdes, 3536-3082
Presidente Vargas	Rua Paraná, n.º 1122, Centro Sul, 3536-1352
Santa Luzia	Rua Argentina, n.º 168, Santa Luzia, 3536-1743
Tia Anastácia	Avenida Rio Grande do Sul, n.º 1332, Sagrada Família, 3536-4005
Escolas Interior	
José Bonifácio	Linha Empossado, 3581-5144
Juscelino K.	Santa Lúcia, 3536-8715
Nossa Sra. da Salete	São Francisco do Bandeira, 9106-9998
Plínio Salgado	Linha Conrado, 3536-2094
CMEIs	

Camila	Rua Das Avenças, n.º 250, Jardim da Colina, 3536-5843
Ciranda do Saber	Rua Paraná, n.º 185, São Francisco Xavier, 3536-3936
Mãe Maria	Rua Argentina, n.º 94, Santa Luzia, 3536-3937
Mariana	Rua do Comércio, n.º 1226, São Francisco de Assis, Esq. com Mário de Barros – 855, 3536-4503
Mundo Feliz	Rua Mario de Barros, n.º 855, Centro, 3536-5573
Nona Luíza	Rua Paulo Antônio Godoy, n.º 285, Bairro da Luz, 3536-6109
Prof. Nadir Ramuski	Vereador Alexandre Antonello, n.º 105, Esperança, 3536-5822
Sagrada Família	Rua Santos Dumont, n.º 815, Sagrada Família, 3536-5145
São Fco. De Assis	Rua Osvaldo Aranha, n.º 567, São Francisco de Assis, 3536-2192
Unidades	
Secretaria Municipal de Educação	Avenida Prefeito Dedi Barichello Montagner, 520 – Centro
Departamento de Cultura	Avenida Prefeito Dedi Barichello Montagner, 19 – Centro
Centro Cultural Arte e Vida	Avenida Prefeito Dedi Barichello Montagner, 720 – Centro
Biblioteca Municipal	Avenida Prefeito Dedi Barichello Montagner, 191 – Centro

5.69. Os serviços deverão ser executados em horário a ser previamente definido em comum acordo com a contratada, mediante agendamento prévio.

5.70. O agendamento dos serviços poderá ser realizado por telefone 46 3536 1538 ou e-mail clari.meredyk@doisvizinhos.pr.gov.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.50. A execução contratual observará as rotinas A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.50.1 Planejamento e Agendamento Prévio: Todos os serviços de dedetização, desinsetização, desratização e higienização de caixas d'água deverão ser previamente agendadas com as unidades escolares, respeitando o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 5.50.2 Verificação de Segurança e Adequação: Antes de iniciar qualquer serviço, a equipe técnica deverá realizar uma vistoria nas instalações para verificar as condições de segurança e adequação dos espaços, evitando interferências nas atividades das unidades de escolares, sendo essa vistoria acompanhada pelo fiscal do contrato.
- 5.50.3 Uso de Produtos Regularizados: Os produtos utilizados deverão ser devidamente registrados nos órgãos de controle competentes (ANVISA e/ou IBAMA), e aplicados conforme as orientações do fabricante e as normas vigentes.
- 5.50.4 Execução dos Serviços com Equipamentos Adequados: A empresa contratada deverá utilizar equipamentos adequados e em perfeito estado de funcionamento para a aplicação dos produtos e execução dos serviços, garantindo a eficácia e a segurança das operações.
- 5.50.5 Isolamento e Sinalização: As áreas que serão tratadas deverão ser isoladas e sinalizadas adequadamente para evitar o trânsito de pessoas durante a execução dos serviços, minimizando riscos à saúde pública e à integridade dos usuários e servidores das unidades.
- 5.50.6 Relatório de Execução: Ao final de cada serviço, deverá ser elaborado um relatório detalhado contendo informações sobre os produtos utilizados, as áreas tratadas, o volume de água

higienizado, o tempo de exposição dos produtos e eventuais recomendações para manutenção da eficácia do controle de pragas.

5.50.7 Reavaliação e Monitoramento Pós-Serviço: Deverá ser feita uma reavaliação periódica das áreas tratadas para monitorar a efetividade das ações e, se necessário, realizar ajustes ou reaplicações de produtos.

5.50.8 Cumprimento de Normas Sanitárias e Ambientais: Todas as ações devem seguir rigorosamente as normas sanitárias e ambientais estabelecidas pela legislação vigente, evitando impactos à saúde pública e ao meio ambiente.

5.50.9 Garantia de Qualidade: A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e a durabilidade das ações realizadas, mantendo um acompanhamento regular para evitar reincidência de pragas ou contaminações.

Disposições gerais acerca da execução dos serviços

5.51. A Contratada deverá emitir um Formulário de Comprovação dos Serviços Executados, contendo as ETAPAS previstas neste Termo de Referência e suas respectivas datas de execução, que servirá de Instrumento de Medição de Resultado.

5.52. Por ocasião da emissão da fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do contrato os formulários supramencionados devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços em cada unidade da Secretaria de Educação e Cultura, juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;

5.53. Todo serviço insuficiente/defeituoso poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a Secretaria de Educação e Cultura.

5.54. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da empresa, quer civil ou administrativamente, observadas as diretrizes emitidas pela Administração da Secretaria de Educação e Cultura;

5.55. Os serviços e a movimentação de materiais deverão ser executados sem prejuízo das atividades normais da Secretaria de Educação e suas unidades;

5.56. Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.71. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes e com qualidade compatível com as atividades a serem desempenhadas, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário.

5.72. Deverão ser empregados exclusivamente produtos de boa qualidade, inócuos à saúde humana, devidamente regularizados junto aos órgãos competentes e em conformidade com a legislação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de materiais que apresentem riscos à saúde ou ao meio ambiente.

5.73. Todos os equipamentos e utensílios de propriedade da Contratada deverão estar devidamente identificados, de forma a evitar sua confusão com bens pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou a terceiros.

5.74. Materiais para Dedetização e Desratização

- 5.74.1 Inseticidas: produtos químicos específicos para o controle de insetos, devidamente aprovados pela ANVISA, destinados ao combate de baratas, mosquitos, formigas e demais vetores.
- 5.74.2 Raticidas: produtos apropriados para o controle de roedores, tais como iscas granuladas, parafinadas e pós de contato.
- 5.74.3 Gel inseticida: indicado para aplicação em áreas de difícil acesso e ambientes sensíveis, como cozinhas e locais de manipulação de alimentos.
- 5.74.4 Armadilhas para roedores: dispositivos como armadilhas adesivas e caixas de captura, destinados ao controle de roedores sem o uso de agentes químicos.
- 5.74.5 Equipamentos de aplicação: pulverizadores manuais e motorizados, atomizadores, nebulizadores e bombas de compressão, adequados para a aplicação eficiente e segura dos produtos.
- 5.74.6 Pós inseticidas: utilizados para controle de pragas em frestas, fendas e locais específicos de difícil acesso.

5.75. Materiais para Limpeza de Caixas d'água

- 5.75.1 Desinfetantes: produtos químicos apropriados para a desinfecção de reservatórios de água, devidamente aprovados pelos órgãos competentes.
- 5.75.2 Escovas de limpeza: escovas com cerdas resistentes, adequadas para a remoção de sujeiras e biofilme das superfícies internas dos reservatórios.
- 5.75.3 Mangueiras de alta pressão: destinadas à lavagem e ao enxágue das superfícies internas das caixas d'água.
- 5.75.4 Cloro: utilizado no processo de desinfecção e sanitização da água após a limpeza.
- 5.75.5 Baldes e panos de limpeza: utilizados para auxiliar na higienização e remoção de resíduos.
- 5.75.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPI): luvas, máscaras, óculos de proteção, botas de borracha e vestimentas impermeáveis, destinados a garantir a segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.76. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Especificação da garantia do serviço

5.77. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.78. Os serviços de desinsetização e desratização, terão garantia de 30 (trinta) dias por cada etapa de aplicação e os serviços de limpeza/desinfecção de reservatórios de água terão garantia de 60 (sessenta) dias, também por cada etapa de aplicação, ambos, contados a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato.

5.79. A CONTRATADA, sem prejuízo do prazo de garantia do parágrafo anterior, deverá dar o prazo legal de 30 (trinta) dias após cada aplicação, por se tratar de fornecimento de serviços não duráveis;

5.80. A CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual e se responsabilizará pelos danos

causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 120 da Lei nº 14.133/2021, sendo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.81. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa permanentemente no local da execução dos serviços, devendo, no entanto, designar representante formal (preposto) que possa ser contatado pela Administração sempre que necessário, especialmente durante as visitas técnicas programadas, execuções periódicas dos serviços ou em situações emergenciais. O atendimento deverá ocorrer de forma ágil, com disponibilidade de comparecimento conforme cronograma previamente acordado ou por convocação da Administração.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. O fiscal técnico 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.

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. 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.
- 6.19. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1 Coordenar 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.
 - 6.20.2 Acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.
 - 6.20.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.20.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
 - 6.20.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.20.6 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.
- 6.20.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da nota fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.20.8 Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.20.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, ministério do trabalho, ministério público, defensoria pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção e no **anexo II**.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. Não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 7.2.4. Geração do Pagamento: A empresa deve anexar todos os Checklists assinados à Nota Fiscal.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o evento da execução dos serviços contratados, mediante apresentação de relatório técnico, atestado de conformidade emitido pelo

setor responsável e demais documentos exigidos no contrato, referentes a cada etapa semestral (no caso da desinsetização/desratização) ou semestral (no caso da limpeza de reservatórios).

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

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

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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

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

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

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

5.56.1 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/5/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução da contratação será o de prestação de serviços sob demanda, com execução periódica, conforme cronograma definido pela Administração e necessidades identificadas durante a vigência contratual.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital/Estadual e Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.21. 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

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de liquidez geral (lg), liquidez corrente (lc), e solvência geral (sg) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl}
 \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

- 9.25. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.**
- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.27. 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;
- 9.28. 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.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

PARA O LOTE 01 (CONTROLE DE PRAGAS):

9.33. Licença Sanitária: Alvará sanitário vigente para controle de vetores e pragas urbanas (RDC nº 622/2022 ANVISA);

9.34. Licença Ambiental de Operação (IAT) válida e Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA);

9.35. Certidão de Regularidade Profissional: Comprovação de registro de seu Responsável Técnico perante o Conselho de Classe (CRBio, CRQ, CRMV, CREA ou CFTA).

PARA O LOTE 02 (LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS):

9.36. Alvará Sanitário: Comprovação de autorização para serviços de higienização de reservatórios de água potável;

9.37. Certidão de Regularidade Profissional: Registro de seu Responsável Técnico perante o Conselho de Classe (CREA, CRQ, CRBio ou CFTA).

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

9.39. Prova de atendimento aos requisitos legais, previstos na Lei no 14.133/2021, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigências constantes no edital e nos anexos do processo licitatório.

Qualificação Técnico-Operacional

9.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.41.2 Prova de atendimento aos requisitos legais, previstos na Lei no 14.133/2021, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigências constantes no edital e nos anexos do processo licitatório.

9.41.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Para o Lote 02 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS (CAIXAS D'ÁGUA)

9.44. A licitante deverá comprovar que possui estrutura operacional compatível com a execução do objeto, especialmente para atendimento de reservatórios de grande porte (superiores a 10.000 litros).

9.45. Para fins de comprovação, deverá apresentar:

9.45.1 Declaração de disponibilidade de equipamentos adequados à execução dos serviços;

9.45.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, nos termos da legislação vigente.

9.46. A exigência prevista neste item justifica-se pela necessidade de assegurar a execução eficiente, segura e ambientalmente adequada dos serviços, especialmente em reservatórios de grande volume, evitando desperdício de água potável, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos sistemas e garantindo a qualidade sanitária dos serviços prestados.

Qualificação Técnico-Profissional

9.47. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.47.1 Certificado de Registro da Pessoa Física (CRPF) do profissional responsável, emitido pelo respectivo conselho de classe, com atribuição compatível com o objeto da licitação, contendo: nome, endereço, número e data do registro, bem como identificação clara do profissional indicado;

9.47.2 A empresa deve comprovar que possui um responsável técnico, que pode ser:

9.47.3 Profissional de nível superior em Química, devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ);

9.47.4 Profissional de nível superior em Biologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biologia (CRBio);

9.47.5 Profissional de nível superior em Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal ou área correlata, registrado no CREA, ou Técnico Agrícola com habilitação compatível, devidamente registrado no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA)

9.47.6 A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ser realizada por meio de:

9.47.6.1. Declaração de compromisso de contratação futura;

9.47.6.2. Contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre a futura vinculação do profissional à execução do objeto.

9.47.7 Fica vedada a exigência de vínculo empregatício ou societário prévio na fase de habilitação, sendo a comprovação do vínculo formal exigida apenas no momento da assinatura do contrato ou do início da execução, conforme legislação vigente.

9.47.8 Deverão ser apresentados todos os laudos técnicos exigidos pelas normativas vigentes, emitidos e assinados por profissionais legalmente habilitados, observando-se os prazos, formatos e requisitos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização competentes, de modo a assegurar a legalidade, a segurança e a rastreabilidade das ações executadas.

9.47.9 O(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) deverá(ão) participar da execução do objeto contratual, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.47.10 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.48. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.49. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documentos complementares obrigatórios necessários como condição para assinatura do contrato

PARA AMBOS OS LOTES

9.50. Comprovação de atendimento à NR-01, mantendo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado;

9.51. Equipamentos de Proteção (EPI e EPC): Declaração da contratada de que fornece integral e gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários, conforme a NR-06, adequados aos riscos de cada atividade (químico, altura e espaço confinado). A empresa deve garantir que:

9.51.1 Todos os EPIs possuam Certificado de Aprovação (CA) válido;

9.51.2 Haja reposição imediata de equipamentos danificados ou contaminados;

9.51.3 Os funcionários foram treinados para o uso correto, conforme identificado no PGR.

9.52. Comprovação de atendimento à NR-07 (PCMSO), mediante apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) vigentes de todos os colaboradores alocados;

9.52.1 Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito da contratação;

9.53. Declaração assinada pelo representante legal, comprometendo-se a manter a regularidade técnica, ambiental e trabalhista durante toda a vigência contratual.

LOTE 01 – CONTROLE DE PRAGAS (DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO)

9.54. Responsabilidade Técnica: apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou documento equivalente, emitido pelo conselho profissional competente, vinculando o profissional habilitado à empresa e à execução dos serviços contratados.

9.55. Registro e Segurança Química: Relação dos produtos domissanitários (inseticidas, raticidas ou desinfetantes) a serem utilizados, acompanhada de:

9.55.1 Comprovação de registro ativo junto à ANVISA;

9.55.2 Fichas com Dados de Segurança (FDS/FISPQ) atualizadas;

9.55.3 Cópias dos rótulos dos produtos.

9.55.4 A equipe técnica deverá manter cópias físicas ou digitais acessíveis desses documentos no local da execução, visando o pronto atendimento e consulta em caso de acidentes ou fiscalização imediata.

LOTE 02 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS (CAIXAS D'ÁGUA)

9.56. Treinamento NR-33: Certificado de treinamento e capacitação dos trabalhadores para atividades em Espaço Confinado (Vigia e Autorizado), dentro da validade;

9.57. Treinamento da NR-35 (Trabalho em Altura): Comprovação de treinamento e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão específica para "trabalho em altura", acompanhado da Análise de Risco (AR) para atividades em locais elevados (como limpeza de torres d'água ou aplicação de gel em forros).

9.58. Metodologia de Desinfecção: Apresentação do Procedimento Operacional Padrão (POP) detalhando os métodos de limpeza e os produtos (ex: hipoclorito de sódio com registro na ANVISA) que serão aplicados para garantir a potabilidade da água após o serviço.

9.59. Comprovação de Registro dos Produtos Saneantes (Desinfetantes) utilizados, demonstrando que todos possuem registro ativo junto à ANVISA para uso profissional ou em entidades especializadas, sendo vedado o uso de produtos de venda livre (domissanitários) ou de uso agrícola, conforme Art. 21 da RDC nº 622/2022;

9.60. Como condição para emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá comprovar a efetiva disponibilidade da estrutura operacional declarada na fase de habilitação, especialmente no que se refere à execução dos serviços de limpeza de reservatórios de grande porte.

9.61. Para tanto, deverá apresentar, no prazo a ser definido pela Administração:

9.61.1 Documento de propriedade do veículo (CRLV) ou contrato vigente de locação, comodato ou parceria operacional, que comprove a disponibilidade de caminhão equipado com sistema de hidrojateamento e sucção, ou tecnologia equivalente;

9.61.2 Comprovação das características do equipamento, por meio de ficha técnica, nota fiscal, registro fotográfico ou outro documento idôneo, que evidencie a aptidão para execução dos serviços;

9.61.3 Identificação completa do equipamento, incluindo, no mínimo, placa do veículo, marca/modelo e capacidade operacional;

9.61.4 Declaração formal de disponibilidade do equipamento para atendimento das demandas contratuais, sempre que solicitado pela Administração.

9.62. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, a disponibilidade do equipamento exigido, sendo vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração, a qual somente será concedida mediante comprovação de equivalência técnica.

Disposições gerais sobre habilitação

9.63. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.64. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos

para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.65. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.66. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.67. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.68.1 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;

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

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

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

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

9.68.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.68.6.1. Ata de fundação;

9.68.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.68.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.68.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.68.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.68.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.68.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 238.627,81 (duzentos e trinta e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais, oitenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de Dois Vizinhos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

II) Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ENSINO;

III) Projeto ou Atividade:

12.361.0006.2031 ENSINO FUNDAMENTAL;

12.361.0006.2081 ESCOLA DO CAMPO – FUNDAMENTAL;

12.365.0006.2035 EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLA;

12.365.0006.2036 EDUCAÇÃO INFANTIL;

12.365.0006.2082 ESCOLA DO CAMPO – INFANTIL e

12.366.0006.2037 EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS

IV) Conta de despesa: 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; e

V) Fonte de Recurso:

02470 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB;

02480 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

02640 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

02750 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

02970 E 00103 0103/01/01/00/00 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB;

02980 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

03090 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

03170 E 00104 0104/01/01/00/00 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, 26 de maio de 2026.

Leda Maria Ferrari
Gestora da Secretaria Mun. de Educação e Cultura
Decreto N.º 20806/2024

ANEXO I

LEVANTAMENTO TÉCNICO E DIMENSIONAMENTO DOS QUANTITATIVOS

As metragens foram obtidas por meio de levantamento técnico realizado pelo Departamento de Gestão Urbana do Município, sendo posteriormente ratificadas pelas diretoras de cada unidade, conforme planilha detalhada a seguir, as quais constituem a base para o dimensionamento dos quantitativos da contratação, conferindo maior precisão e confiabilidade às estimativas apresentadas.

Tabela Detalhada por Unidade

Unidade	Área (m²)	Reservatórios de Água
Biblioteca	229,00	1 caixa de 1.000 litros
Centro Cultural	1.385,26	1 caixa de 1.000 litros
CMEI Camila	1.225,25	2 caixas de 1.000 litros
CMEI Ciranda do Saber	1.140,00	3 caixas de 1.000 litros
CMEI Mãe Maria	879,55	4 caixas de 1.000 litros
CMEI Mundo Feliz	1.510,23	1 caixa de 30.000 litros
CMEI Nadir Ramuski	1.118,48	2 caixas de 5.000 litros
CMEI Nona Luiza	984,45	2 caixas de 500 litros
CMEI Sagrada Família	670,30	5 caixas de 1.000 litros
CMEI São Francisco de Assis	1.458,00	1 de 500 litros e 2 de 1.000 litros
Departamento de Cultura	560,00	1 caixa de 1.000 litros
E. M. Carrossel	3.500,00	3 caixas de 1.000 litros e 2 de 500 litros
E. M. Jardim da Colina	3.228,08	1 caixa de 30.000 litros
E. M. João Paulo II	1.708,00	1 de 20.000 litros e 1 de 1.000 litros
E. M. José Bonifácio	2.400,00	1 caixa de 5.000 litros
E. M. Nossa Senhora de Lourdes	2.793,70	5 caixas de 500 litros
E. M. Nossa Sra. da Salete	1.600,00	1 caixa de 3.000 litros

E. M. Plínio Salgado	1.825,39	3 caixas de 1.000 litros e 1 de 500 litros
E. M. Pres. Juscelino Kubitschek	2.320,00	1 caixa de 10.000 litros
E. M. Presidente Vargas	3.042,83	1 caixa de 10.000 litros
E. M. Santa Luzia	2.722,60	3 caixas de 1.000 litros
E. M. Tia Anastácia	2.917,25	1 caixa de 6.000 litros
E. M. Vinte e Oito de Novembro	1.492,17	2 caixas de 1.000 litros
Escola Lonny Lange	2.138,70	1 caixa de 750 litros
Secretaria de Educação	792,96	1 caixa de 1.000 litros
TOTAL BASE	42.853,20	Total de Unidades: 26

Memória de Cálculo para Dimensionamento da Contratação

Para definição dos quantitativos apresentados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), foi adotado critério de dimensionamento baseado em dados técnicos levantados nas unidades, acrescido de margem de segurança para garantir a adequada execução contratual.

1. Área total estimada para dedetização e desratização:

- Soma das áreas das unidades atendidas: **42.853,20 m²**;
- Considerando a periodicidade mínima de duas aplicações anuais, tem-se:
 $42.853,20 \text{ m}^2 \times 2 = 85.706,40 \text{ m}^2$;
- Sobre o resultado, foi aplicado acréscimo de 25% a título de margem de segurança técnica, visando cobrir eventuais variações operacionais, áreas não mensuradas com precisão e demandas extraordinárias, totalizando:
107.133 m² estimados para execução contratual.

2. Quantitativo de reservatórios de água (por ciclo de aplicação):

- 500 litros: 11 unidades; 750 litros: 01 unidade; 1.000 litros: 32 unidades; 3.000 litros: 01 unidade; 5.000 litros: 03 unidades; 6.000 litros: 01 unidade; 10.000 litros: 02 unidades; 20.000 litros: 01 unidade; 30.000 litros: 02 unidades.

Nota:

Os quantitativos previstos no edital correspondem ao total estimado para o período contratual, considerando **duas aplicações anuais**, acrescidos da margem de segurança de 25%, podendo sofrer variações conforme a necessidade da Administração.

ANEXO (II)

CHECKLIST DE ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO (ORDEM DE SERVIÇO)

Unidade Escolar: _____

Data da Execução: ____/____/____ Horário Início: _____ Horário Fim: _____

Lote atendido: () Lote 01 – Pragas () Lote 02 – Caixas d'água

1. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO (A ser preenchido pelo Servidor Responsável)

Item	Critério de Avaliação	SIM	NÃO	N/A
1.1	A empresa compareceu na data e horário agendados?			
1.2	Os funcionários estavam devidamente uniformizados e identificados?			
1.3	A equipe utilizava todos os EPIs necessários (máscaras, luvas, cintos)?			
1.4	A área foi devidamente isolada e sinalizada durante o serviço?			
1.5	(Lote 01) Foram afixados os avisos com a relação de produtos utilizados?			
1.6	(Lote 02) Os reservatórios foram devidamente tampados e vedados?			
1.7	O ambiente foi entregue limpo e sem resíduos de embalagens/entulhos?			
1.8	A direção da escola foi orientada sobre o prazo de reentrada/uso?			

2. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES

(Descreva aqui qualquer irregularidade, como falta de equipamento, comportamento inadequado ou dano ao patrimônio)

3. ASSINATURAS

Pela presente, atesto que os serviços foram executados conforme as condições acima descritas.

Assinatura do Responsável (Escola) Assinatura do Técnico (Empresa)
(Nome e Carimbo) (Nome e CPF)