

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA PARA SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas ao final deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que a aquisição de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d'água é essencial para garantir a saúde, segurança e salubridade dos ambientes utilizados pelas Secretarias, Fundos e Fundações vinculados a esta administração. Esses serviços visam prevenir a proliferação de pragas urbanas, como insetos, roedores e cupins, que representam riscos à saúde pública e podem causar danos estruturais ao patrimônio público, além de assegurar a qualidade da água armazenada, evitando contaminações que comprometam o bem-estar de servidores e usuários;
- 2.2. Considerando que os serviços de desinsetização, desratização, descupinização terão como finalidade principal da contratação é assegurar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes, reduzir a incidência de doenças transmitidas por vetores, preservar as instalações físicas e evitar gastos com manutenções corretivas emergenciais. Assim, a contratação se justifica como medida necessária para o pleno funcionamento das atividades institucionais, garantindo ambientes adequados para o desempenho das funções administrativas e o atendimento à população;
- 2.3. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.4. Justificamos a aquisição em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações;

2.5. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	91900 - Serviço de Desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões e outros insetos rasteiros em toda área interna e externa. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	298.625	1,25	373.281,25
2	91901 - Serviço de Desratização com aplicações efetuadas em toda área interna e externa dos prédios públicos onde se denuncie a presença dos roedores. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	299.590	1,37	410.438,30
3	74747 - Serviço de Descupinização com aplicações em toda área interna e externa, dos prédios públicos, inclusive combatendo focos pontuais e colônias existentes, além de tratamento de perímetro. O serviço compreende o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários a perfeita execução do serviço.	m²	190.150	1,26	239.589,00
4	36481 - Limpeza e desinfecção de caixa d'água de 2000 L até 20000 L	SV	801	88,56	70.936,56
5	98574 - Controle de Pombos INSTALAÇÃO DE BARREIRAS FÍSICAS ANTI-POMBO PARA RESTRIÇÃO DE ACESSO E POUSO. INCLUI: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE HASTES PONT. TIPO "PORCO ESPINHO" (ARAME/FERRO MALEÁVEL, HASTES >12CM, DISPOSTAS EM LEQUE/ROSETA/CRUZADAS, FIX. PARAFUSOS/GRAMPOS/ADESIVO/GUIAS). OU FIOS DE NYLON/ARAME TENSIONADOS (10CM ACIMA DA SUPERFÍCIE, DIST. 3CM SE LARGA, C/MOLAS). OU ESPIRAIS DE	M2	6.500	8,02	52.130,00

	AÇO/PLÁSTICO. OU CHAPAS LISAS INCLINADAS (>60 GRAUS, ALUMÍNIO GALV.). OU DISPOSITIVOS GIRATÓRIOS. INCLUI TAMBÉM VEDAÇÃO DE ABRIOS/NIDIFICAÇÃO (TELAS METÁLICAS/PLÁSTICAS, MADEIRA, ALVENARIA, GARRAFAS PET, RESTOS DE REDE/CHAPA DE METAL) E LIMPEZA INICIAL DA ÁREA COM PROTEÇÃO INDIVIDUAL. EXCLUI CAÇA/PERSEGUIÇÃO/DESTRUIÇÃO.				
6	98575 - Manejo de Morcegos SERVIÇO DE EXCLUSÃO/AFUGENTAMENTO DE MORCEGOS EM EDIFICAÇÕES CONFORME LEI DE PROTEÇÃO À FAUNA (NÃO INCLUI PERSEGUIÇÃO, CAÇA OU DESTRUIÇÃO). INCLUI: IDENTIFICAÇÃO DE PONTOS DE ENTRADA/SAÍDA (AO ENTARDECER/POR FEZES). INSTALAÇÃO DE BARREIRAS DE EXCLUSÃO (TELAS/REDES VEDADAS EXCETO PARTE INFERIOR, OU TUBOS RÍGIDOS - PVC/PET - COM EXTREM. MALEÁVEL PARA SAÍDA SEM RETORNO), VEDAÇÃO DE DEMAIS VÃOS. LIMPEZA DOS DEJETOS COM SOLUÇÃO DESINFETANTE, COM UMEDECIMENTO PRÉVIO E USO DE EPIs (MÁSCARA/LUVA). EXECUÇÃO RESTRITA AOS MESES DE MARÇO A AGOSTO (FORA DO PERÍODO DE REPRODUÇÃO - OUTUBRO A FEVEREIRO), APÓS CERTIFICAR AUSÊNCIA DE FILHOTES.	M2	6.500	7,83	50.895,00
Total Geral					1.197.270,11

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 e possui natureza caracterizada como comum;

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Levando em consideração que as aquisições são periódicas, minimizando o custo de mão de obra e material a ser utilizados, a solução mais vantajosa se dará por meio de empresa especializada através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, menor preço por item;

4.2. Os serviços contratados contemplam o fornecimento de serviço de desratização, desinsetização, descupinização e limpeza de caixas d'água;

4.3. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

4.4. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;

4.5. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.

4.5.1. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;

4.5.2. Serão pagos, pela Contratante, apenas os itens entregues e aprovados pela Administração Pública.

5. VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. O valor total estimado da presente licitação é R\$ 1.197.270,11 (um milhão e cento e noventa e sete mil e duzentos e setenta reais e onze centavos), conforme pesquisa de preços.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;

6.1.2. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;

6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

6.2. Modelo de Execução do Objeto

6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

6.2.1.1. Os produtos deverão ser disponibilizados pela contratada de **forma parcelada**, conforme demanda da Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, após a emissão e recebimento de empenho e/ou Autorização de Fornecimento;

- 6.2.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.2.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.4. As entregas deverão ser feitas no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC;**
- 6.2.1.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;
- 6.2.1.5. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.6. Os serviços serão executados pela Contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.2.1.7. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.8. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 6.2.1.9. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;
- 6.2.1.10. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;

- 6.2.1.11. A empresa adjudicada responsabilizar-se-á pela qualidade do serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 6.2.1.11.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade compatíveis com as recomendações do fabricante, com qualidade igual ou superior;
- 6.2.1.11.2. Deverá constar na nota fiscal a descrição do serviço e quantidade, conforme registrado na Ata de Registro de Preços;
- 6.2.1.12. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, os pagamentos suspensos até a regularização;
- 6.2.1.13. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;
- 6.2.1.13.1. O serviço terá que ser refeito em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal da Contratante.
- 6.2.1.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;
- 6.2.1.15. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;
- 6.2.1.16. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

7. SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES

59/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

1208/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

1236/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

1260/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

472/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1212/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

1213/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

67/2025 - ADMINISTRATIVO

1256/2025 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

1239/2025 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

56/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

96/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1269/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

8. DOS SERVIÇOS:

- 8.1. Antes da execução do serviço, a empresa deverá apresentar um plano básico de Procedimento Operacional Padronizado (POP), conforme estabelecido na Resolução Anvisa nº 52/2009, art. 4º, inciso VIII, estabelecendo instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação do serviço. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos, devem estar descritos e disponíveis, com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador;
- 8.2. Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 8.3. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

- 8.4. Deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 8.5. Os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 8.6. A empresa deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o uso, para inutilização e descarte. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito à empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;
- 8.7. Tendo em vista o que estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, deve-se dar preferência por produtos que sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. Caso o uso de produtos biodegradáveis seja tecnicamente inviável, deve-se justificar o uso de outros produtos, utilizando obrigatoriamente produtos com aprovação de dossiê toxicológico pela Anvisa, de dossiê ecotoxicológico pelo Ibama e devidamente registrados no Ministério da Agricultura, sempre utilizando produtos com baixa toxicidade;
- 8.8. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;
- 8.9. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados;
- 8.10. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplice lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;
- 8.11. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplice lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;
- 8.12. A Contratada deverá fornecer à Contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009;
- 8.13. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da

aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

- 8.14. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências);
- 8.15. Os serviços deverão ser aplicados em todas as áreas internas e externas, dos prédios públicos. Deverá compreender, também, a limpeza e desinfecção de caixas d'água de 2.000 L até 20.000 L;
- 8.16. Os serviços devem compreender o controle de vetores e pragas urbanas através do conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam nos ambientes;
- 8.17. Nos serviços deverão estar inclusos todos os custos com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do serviço;

9. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

9.1. Das obrigações da Contratada:

- 9.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;
- 9.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;

- 9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;
- 9.1.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
- 9.1.4.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 9.1.5. Entregar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 9.1.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 9.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 9.1.8. Entregar os serviços em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.1.8.1. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte e, em caso de necessidade de refazer o serviço, responsabilizar-se por todo o custo, se ocorrerem;
- 9.1.8.2. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem dos produtos usados, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.
- 9.1.8.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 9.1.8.3.1. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
- 9.1.8.3.2. Caso o serviço não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do serviço, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.

- 9.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;
- 9.1.10. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;
- 9.1.11. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- 9.1.12. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;
- 9.1.13. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o objeto da licitação.
- 9.1.14. Apresentar comprovação da regularidade dos produtos utilizados (registro ou notificação) pela Anvisa, conforme disposto no Decreto nº 8.077/2013, que estabelece que os produtos de que trata a Lei nº 6.360/1976, dentre os quais se encontram os inseticidas e raticidas, deverão ser registrados junto à Anvisa, observados seus regulamentos específicos;
- 9.1.15. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 06 do TEM.

9.2. Das obrigações da Contratante:

- 9.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 9.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;
- 9.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;
- 9.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

- 9.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;
- 9.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 9.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado pra a função;
- 9.2.8. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 9.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.2.10. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

9.3. Do modelo de gestão do contrato

- 9.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de **forma parcelada**;
- 9.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 9.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 9.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 9.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

- 9.3.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;
- 9.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;
- 9.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;
- 9.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 9.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;
- 9.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 9.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.3.6.3. O gestor ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

9.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

9.4. Dos critérios de medição e de pagamento

9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

9.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.4.2.1. Os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente rejeitados e os pagamentos suspensos até a regularização.

9.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;

9.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.4.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

9.4.7. 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.

9.5. Do pagamento

9.5.1. Da liquidação:

9.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

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

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

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

9.5.2. Da forma de pagamento.

9.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;
- 10.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;
- 10.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.
- 10.4. Da qualificação técnica**
- 10.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;
- 10.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 10.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.4.2. Apresentar Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas devidamente registrado e habilitado pelo respectivo conselho profissional;
- 10.4.3. 6.3.3. Apresentar Alvará Sanitário e Autorização de Funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município da Sede da Licitante;

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 11.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025, dos órgãos participantes do processo.