

## TERMO DE REFERÊNCIA DFD 03/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços destinado à contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Desinsetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água, Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagens dos Complexos e/outras e Limpeza de Caixas de Gordura das Unidades de Saúde e demais Setores da Secretaria Municipal da Saúde de Lages, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLANILHA DESCRITIVA						
Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	40485	<b>Limpeza de Caixas de Gordura.</b> Características: Limpeza e remoção do material para local adequado, conforme rege a legislação.	M <sup>3</sup>	220	R\$ 146,20	R\$ 32.164,00
2	40486	<b>Desinsetização e Desratização.</b> Características: Insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, ratos entre outros, através de serpa efetuada uma aplicação geral em toda a área comum das unidades conforme relação em anexo, em áreas interna e externa, sendo ralos, caixas de passagens, escadarias, lixeiras, refeitórios, cozinhas, banheiros, salas, corredores, garagens e demais locais que forem necessários. A realização destes serviços deve ser procedida periodicamente, com visitas quinzenais para repor os produtos de desratização no período de 6 meses, uma vez que os produtos utilizados deverão ter garantia/duração de 6 meses. Após a desinsetização fazer reforço e revisão. A empresa deverá fornecer ao setor um certificado do serviço realizado. Desratização nas unidades conforme relação em anexo, serão realizadas com caixas do tipo porta iscas de segurança, que oferecem maior proteção ao ser humano no caso de contato direto a isca. Após a desratização fazer reforço e revisão.	M <sup>2</sup>	100.000	R\$ 0,45	R\$ 45.000,00
3	40487	<b>Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios.</b> Características: A limpeza é executada da seguinte maneira: 1. Esgotamento da caixa com escovação de suas paredes; 2. Retirada dos resíduos; 3. Esterilização com hipoclorito de sódio; 4. Enxágue da área interna e secagem da caixa; 5. Desbacterização dos canos. Reservatórios com capacidade de 1.000 litros.	Und	210	R\$ 104,67	R\$ 21.980,70
4	211916	<b>Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagens dos Complexos e Outros.</b> Características: Método: esgotamento do material através de sucção por sistemas de bombas de anel líquido e hidro jatos em tubulações adequadas e remoção do material para local adequado, conforme rege a legislação.	M <sup>3</sup>	350	R\$ 69,90	R\$ 24.465,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 123.609,70</b>

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1. 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 não está previsto no Plano de Contratações Anual por motivos de que o PCA não foi elaborado para 2024.

## **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**

### **Sustentabilidade**

- 4.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere a:
  - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
  - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
  - Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;
  - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
  - Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
  - Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.4A 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 08 horas às 12. Horas, junto ao Gerente de Manutenção Ediel Albuquerque. Se a mesma não achar necessário a vistoria deverá assinar termo de responsabilidade entregue por esta gerência

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

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.

3.2.

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.3. Condições de execução

3.4. 5.1. Início da execução do objeto: em até 05 dias da emissão da nota de empenho.

3.5. 5.2. Para execução dos serviços, será necessário observar:

- a) No caso de Desinsetização e Desratização de aplicação e garantia, o reforço de revisão deverá ser feito **quinzenalmente**, o qual deverá ser acompanhado pelo gestor do contrato mediante apresentação de cronograma, sendo que o controle deverá ser feito pela empresa vencedora do certame;
- b) No caso de Dedetização de aplicação e garantia, o reforço de revisão deverá ser feito **mensalmente**, o qual deverá ser acompanhado pelo gestor do contrato mediante apresentação de cronograma, sendo que o controle deverá ser feito pela empresa vencedora do certame.
- c) Os serviços consistem no controle integrado e/ou tratamento adequado de praga, como: ratos, camundongos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes, cupins, traças e quaisquer outros insetos ou espécimes de animais sazonais, fortuitos, que possam causar agravos à

saúde, segurança do paciente e/ou prejuízos socioeconômico ambientais; serviço este a ser realizado **quinzenalmente**, para controle e manutenção de tratamento. Além da limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, necessária, periódica ou contingencial atípica, sendo realizado 02 (duas) vezes no período de 12 meses, de 06 (seis) em 06 meses e/ou diante de uma necessidade ou caso fortuito que a CONTRATANTE julgar necessário. Todo esse escopo pautado na garantia e controle de qualidade da execução dos serviços em níveis aceitáveis para validação efetiva das atividades, preconizados pelas normas regulamentadoras, órgãos fiscalizadores, conselhos ambientais.

d) **PLANO DE TRABALHO E PERIODICIDADE PARA O SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO.:**

- Pulverização do perímetro das áreas externas: MENSALMENTE;
- Termonebulização na área externa: MENSALMENTE;
- Pulverizações em rede de esgoto e pluvial: MENSALMENTE;
- Aplicação de gel nas áreas administrativas nas áreas alimentícias (copa, cozinha, refeitório): QUINZENALMENTE;
- Monitoramento dos setores internos, com aplicação (pulverização ou gel) nas áreas inativas: MENSALMENTE;
- Aplicação de gel nas ambulâncias e demais veículos: SEMESTRALMENTE ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- Tratamento contra cupins e/ou outros insetos sazonais: SEMESTRALMENTE ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.

e) **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- **DESINSETIZAÇÃO** – Aplicar inseticidas inodoro, atrativos à base de gel, com base residual pela ação de ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, etc. Excepcionalmente as aplicações de inseticidas com odor serão executadas nas áreas externas, como expurgo, caixa de esgoto, abrigo de resíduos.
- **DESRATIZAÇÃO** – Empregar em local de foco, raticidas em forma de isca parafinada ou em grânulo, com atrativo.
- **CONTROLE QUÍMICO** – Visa eliminar as pragas, a partir da utilização de praguicidas (desinsetização, descupinização e desratização). O controle químico, apesar de a ênfase maior em ações preventivas, também está presente, mas tem papel coadjuvante, complementar às orientações de limpeza e higiene;
- **Insetos rasteiros** – Técnica de pulverização, atomização, polvilhamento e iscamento. Nas áreas internas, o controle de ser executado por meio de iscamento de inseticida gel, sem risco de contaminação do ambiente e de pessoas. Em caso de necessidade de outra técnica em área interna, deverá ser elaborado plano de ação e submetido à aprovação do CONTRATANTE.

- Insetos voadores – Técnicas de pulverização, atomização e termonebulização de acordo com a característica do local a ser controlado. Em áreas internas com pacientes, em caso de necessidade, serão colocadas armadilhas adesivas.
- Roedores – Implementação de portas iscas raticidas ao redor das instalações, formando um anel sanitário. Todas as portas iscas devem possuir etiquetas (com numeração e campo para preenchimento de data de avaliação e responsável) para obtenção de dados para relatórios. As portas iscas deverão ser fornecidas por meio de comodato pela empresa CONTRATADA.
- Aves – O controle da presença de aves será feito com aplicação de substâncias pegajosas repelentes (gel) aplicadas nas beiras e parapeitos das janelas e outros locais que as aves possam pousar. Com vistas a inibir piolhos, a CONTRATADA deverá empregar medidas, visando o controle de infestação de pombos ou outras aves, junto aos parapeitos das janelas externas, beirais dos telhados junto aos aparelhos de ar condicionado e em todas as áreas hospitalares que se faça necessário.
- Animais peçonhentos ou venenosos – Controle mecânico e desinsetização adequada.

f) **PLANO DE TRABALHO E PERIODICIDADE PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA.**

- As caixas d'águas ou reservatórios devem passar pelo processo de desinfecção e limpeza, no mínimo a cada 06 (seis) meses, conforme RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, podendo ser solicitada higienização em prazo inferior, seguindo a necessidade da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA realizará a prestação de serviço, preferencialmente no período vespertino (a partir das 13 horas) nos sábados, domingos e feriados, onde o consumo de água é menor.
- A CONTRATADA terá o prazo de até 15 dias, após a solicitação formal da CONTRATANTE, para a realização dos serviços relacionados.
- A CONTRATANTE poderá elaborar um cronograma, o qual deverá ser obedecido pela CONTRATADA, desde que não violem os parágrafos anteriores.
- A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o check list do serviço de prestado, juntamente com o laudo de higienização.
- A CONTRATADA deverá fazer a higienização alternada dos reservatórios, quando possível, visando que a instituição não fique sem água durante o procedimento.

A contratada deverá manter funcionário responsável pelo gerenciamento dos serviços, com autonomia de representante, para tratar com o contratante de assuntos relacionados à execução do objeto;

Os serviços serão solicitados via e-mail formalizando o pedido através de ordem de serviço pelo servidor responsável, indicando a definição dos serviços a serem realizados;

5.3. Efetivado o serviço, o objeto será recebido:

Provisoriamente, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis pelo responsável, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados; definitivamente, após o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura da Ordem de Serviço, uma vez verificado o atendimento integral de seu objeto, funcionamento, quantidade e especificação constantes na ordem de serviço;

5.4. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade única da empresa contratada;

5.5. Após a execução, todo resto de materiais dos serviços ora contratado devem ser removidos pela empresa CONTRATADA, assim como proceder com a limpeza e varrição do local, dando a destinação ambientalmente adequada para os materiais recicláveis ou reutilizáveis, observando todos as diretrizes fixadas pela Lei 12305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

### **Local e horário da prestação dos serviços**

O serviço deverá ser realizado, de segunda a sexta-feira, em horário administrativo das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis. Caso seja necessário horário diferenciado e/ou finais de semana, devido às peculiaridades do serviço, deverá ser realizada autorização prévia dos integrantes da fiscalização, bem como agendamento prévio com o responsável de cada Setor competente;

Os serviços serão prestados nos endereços relacionados abaixo:

<b>Endereços Setores</b>	
<b>Almoxarifado</b>	Rua: Cruz e Souza, nº 368, Bairro: Brusque
<b>CAPS II (Centro de Atendimento Psicossocial)</b>	Av. João Goulart, S/N, Pisani - CEP 88519-500
<b>CAPSad (Centro de Atendimento Psicossocial Adulto)</b>	Rua: Lauro Muller, nº 814, Centro - CEP 88501-131
<b>CAPSi (Centro de Atendimento Psicossocial Infantil)</b>	Rua: Coronel Cordova, 1078, Centro - CEP 88502-001
<b>CEASM</b>	Rua: James Robert Amos, Centro
<b>Centro de Controle de Zoonoses</b>	Rua: Aníbal Afonso Ataíde, nº 1.300 Bairro: Tributo
<b>CEREST (Centro de Referência em Saúde do Trabalhador)</b>	Praça Leoberto Leal, 20, Centro
<b>MARCAÇÃO DE CONSULTA</b>	



<b>TFD (Tratamento Fora Domicílio)</b>	Rua: Felipe Schmidt, nº 80, Centro, Lages - CEP 88501-135
<b>TRIAGEM</b>	
<b>FARMÁCIA BÁSICA</b>	
<b>Residencial Terapêutico</b>	Rua: Moises Furtado, 413 Centro - CEP 88502-080
<b>PAPS ( Programa de Atenção Psicossocial)</b>	Rua: Fausto Souza, 300, Centro
<b>Policlínica Municipal</b>	Praça Leoberto Leal, 20, Centro
<b>U.S. BODEGÃO</b>	INTERIOR
<b>U.S. CAVEIRAS</b>	INTERIOR
<b>U. S. GUARUJÁ</b>	Rua Vera Cruz, 15 - Guarujá - Lages/SC - CEP 88521-300
<b>U.S Centro</b>	Rua: James Robert Amos, Centro
<b>U.S. CAÇA E TIRO</b>	Rua Cirilo Vieira Ramos, 782 - Caça e Tiro - Lages/SC - CEP 88503-200
<b>U.S. CENTENÁRIO</b>	Rua Visconde de Cairú, 185 - Centenário - Lages/SC - CEP 88512-030
<b>U.S. COPACABANA</b>	Rua Presidente Kennedy, 632 - Copacabana - Lages/SC - CEP 88504-250
<b>U.S. CORAL</b>	Rua Campos Sales, 22 - Coral - Lages/SC - CEP 88520-290
<b>U.S. COXILHA RICA</b>	O Bodegão
<b>U.S. FREI ROGÉRIO</b>	Rua João José Godinho, S/N - Frei Rogério - Lages/SC - CEP 88506-080
<b>U.S. GETHAL</b>	Rua Pedro Fernandes Gaspar, 139 - Gethal - Lages/SC - CEP 88520-000
<b>U.S. HABITAÇÃO</b>	Rua Guaviju, s/n - Lages/SC - CEP 88511-440
<b>U.S. INDIOS</b>	INTERIOR
<b>U.S. MACACOS</b>	INTERIOR
<b>U.S. PASSOS DOS FERNANDES</b>	INTERIOR
<b>U.S. PENHA</b>	Rua Nossa Senhora da Penha, 398 - Penha - Lages/SC - CEP 88525-570
<b>U.S. PETROPÓLIS</b>	Rua Joinville, 200 - Petrópolis - Lages/SC - CEP 88505-211
<b>U.S. POPULAR</b>	Rua Sebastião Ataíde, s/n - Popular - Lages/SC - CEP 88526-093
<b>U.S. PROMORAR</b>	Rua Engenheiro Paulo Ribeiro, nº1045 - Bela Vista - Lages/SC - CEP 88514-120
<b>U.S. RANCHO DE TÁBUAS</b>	INTERIOR
<b>U.S. SANTA CATARINA</b>	Rua Max Rogério Azevedo, 600 - Santa Catarina - Lages/SC - CEP 88512-415
<b>U.S. SANTA HELENA</b>	Avenida Caldas Júnior, s/n - Santa Helena - Lages/SC - CEP 88504-430

<b>U.S. SANTA MÔNICA</b>	Rua Esporte Clube Palmeiras, 337 - Santa Mônica - Lages/SC - CEP 88516-320
<b>U.S. SÃO CARLOS</b>	Rua Hercílio Batista Oliveira, 166 - São Carlos - Lages/SC - CEP 88519-070
<b>U.S. SÃO CRISTOVÃO</b>	Rua Maranhão s/n - São Cristóvão - Lages/SC - CEP 88509-190
<b>U.S. SÃO FRANCISCO</b>	Rua Haeckel de Tavares, S/N - São Francisco - Lages/SC - CEP 88506-460
<b>U.S. SÃO JORGE</b>	INTERIOR
<b>U.S. CONTA DINHEIRO</b>	Avenida Luis de Camões, 1853 - Conta Dinheiro - Lages/SC - CEP 88520-000
<b>U.S. SÃO MIGUEL</b>	Rua Bernardo Gonçalves Kuster, 750 - São Miguel - Lages/SC - CEP 88525-060
<b>U.S. SÃO PEDRO</b>	Rua João Faustino dos Santos, 81 - São Pedro - Lages/SC - CEP 88500-000
<b>U.S. TRIBUTO</b>	Rua Abramo Baú, 520 - Tributo - Lages/SC - CEP 88521-400
<b>U.S. UNIVERSITÁRIO</b>	Rua Gama D' Eça, S/N - Universitário - Lages/SC - CEP 88511-550
<b>U.S. VÁRZEA</b>	Rua Farias de Brito, 410 - Várzea - Lages/SC - CEP 88526-360
<b>U.S. VILA MARIZA</b>	Rua Jaci Elias Andrade, 165 - Vila Mariza - Lages/SC - CEP 88524-630
<b>U.S. VILA NOVA</b>	Rua Anísio Mortari, 90 - Vila Nova - Lages/SC - CEP 88503-301
<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE/LABORATÓRIO</b>	Praça Leoberto Leal, nº 20, Centro
<b>VISA (Vigilância Sanitária)</b>	Rua: Professor Walter Dachs, nº 60, Centro

## 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para



a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **Gestor do Contrato**

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 20.682/2023).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 20.682/2023).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais(Decreto nº 20.682/2023).

6.15. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 20.682/2023).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 20.682/2023).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 20.682/2023).

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

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

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

7.1.1 A unidade de medida dos serviços contratados será a prestação de Serviços de Desinsetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água, Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagens dos Complexos e/outros e Limpeza de Caixas de Gordura, conforme descrição detalhada neste termo de referência.

7.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Decreto nº 20.682/2023).

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

7.4.2 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 (Decreto nº 20.682/2023).

7.4.3 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. (Decreto nº 20.682/2023).

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.5.1 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.

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

7.5.3. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.7.1. 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 (Decreto nº 20.682/2023).

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

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 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**

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. 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:

- 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;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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**

7.20. 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.

7.21. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária. Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1 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.

Exigências de habilitação

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

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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



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

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.3.8. 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.

#### 8.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

#### Da Qualificação Técnica

8.5. Prova de Registro e Regularidade da Empresa com o Conselho Regional competente a que pertence, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigência na data estabelecida para entrega dos envelopes, pertinentes ao certame;

8.6. Certidão de Registro do responsável Técnico no Conselho Regional a que pertence, atestando responsabilidade técnica em Serviço de Limpeza de Reservatórios de Fossas Sépticas;

8.7. Comprovar que o profissional indicado, pertence ao quadro de pessoal da empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do Ato Constitutivo;

8.7.1. Na inviabilidade de comprovar que o profissional indicado pertence ao quadro de pessoal da empresa, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a contratá-lo até a data da assinatura do contrato, se vencedora.

8.8 Declaração Formal, de que se compromete a apresentar no momento da assinatura do contrato:

- a) Certificado NR33 - Norma Regulamentadora para Segurança em Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, de no mínimo 02 (dois) funcionários contratados/credenciados;
- b) Certificado NR35 - Norma Regulamentadora para Segurança em Saúde nos Trabalhos em Altura, de no mínimo 02 (dois) funcionários contratados/credenciados;

Da qualificação operacional

8.9. Comprovar através de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Licitante, a execução de serviço (s) similar (es) e compatível (is) com objeto da presente licitação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 123.609,70 (cento e vinte e três mil, seiscentos e nove reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE;
- II) Fonte de Recursos/dotação: Município (08) – União (13,20 e 23 );
- III) Programa de Trabalho: 20.001.2.440 - Ações de Atenção Básica a

Saúde;

20.003.2.404 – Blat Atenção Primária em Saúde; 20.004.2.4.412 – Blmac Fns – Outras Ações de Média e Alta Complexidade; 20.005.2.421 – BLVIG Fns – Ações de Vigilância em Saúde.

- IV) Elemento de Despesa: 33903916.

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

Lages, 17 de Maio de 2024.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável