



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina
Secretaria Municipal da Educação



TERMO DE REFERÊNCIA VINCULADO AO DFD Nº 001/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Dedetização/Desinsetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios, Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagem dos Complexos e/ou outros e Limpeza de Caixa de Gordura das Unidades Escolares e Setores da Secretaria Municipal da Educação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza e desinfecção dos reservatórios	13595	Und.	1000	R\$ 213,70	R\$ 213.700,00
2	Limpeza de fossas sépticas, caixas de passagem dos complexos e outros.	16527	M³	300	R\$ 137,16	R\$ 41.148,00
3	Limpeza de caixas de gordura	16527	M³	180	R\$ 174,67	R\$ 31.440,60
4	Desinsetização e Desratização	3417	M²	150.000	R\$ 0,97	R\$ 145.500,00

1.2. Os (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como Serviço Comum de Engenharia, conforme Termo de Justificativas Técnicas Relevantes anexo ao processo.

1.3. O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme parágrafo único, art. 103 do Decreto 20.682/2023, contados do(a) publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município na forma do artigo 103 do Decreto 20.682/2023.



1.4. 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.

Disponibilizar os serviços de Dedetização/Desinsetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios, Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagem dos Complexos e/ou outros e Limpeza de Caixa de Gordura às Unidades Escolares e Setores da Secretaria Municipal da Educação.

A contratação destes serviços justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde que podem ser encontrados nas Unidades Escolares e demais prédios da Secretaria da Educação, tais como escorpiões, ratos, formigas, mosquitos, e outros que podem causar doenças graves às crianças, adolescentes e colaboradores.

A região serrana vem enfrentando o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: Dengue, Hantavirose, Leptospirose e outras.

A limpeza e desinfecção dos reservatórios de água são fundamentais em função de serem locais para a reprodução das bactérias, podendo até se tornar um caso de saúde pública.

A limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura evita o entupimento ou extravasamento de líquidos e resíduos provenientes das dependências sanitárias e da utilização diária da cozinha para o preparo de refeições.

Os serviços precisam estar à disposição da secretaria durante todo o ano, diante do surgimento das necessidades que possam vir ocorrer e precisam ser sanadas urgentemente.

Estes serviços são imprevisíveis de se mensurar em quantidade e quando serão realizados, exceto a desinsetização que ocorre em período determinado, quando não necessita de reforço. As quantidades trazidas se baseiam na experiência contratada em anos anteriores, um pouco além do contratado para não ocorrer de ficar sem saldo durante a vigência da ata/ou contrato.



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.

Os serviços especificados neste Estudo Técnico Preliminar são de extrema importância para a saúde e bem estar dos alunos das nossas Unidades Escolares, sendo assim, todos devem ser executados seguindo os padrões e normas de execução pertinentes para que supram a necessidade existente.

Limpeza e desinfecção dos reservatórios: Os procedimentos que devem ser adotados para a limpeza e desinfecção dos reservatórios, devem obedecer a NBR 10156/2023 da ABNT – Limpeza e desinfecção de tubulações e reservatórios de sistema de abastecimentos de água.

Limpeza de fossas sépticas, caixas de passagem dos complexos e outros: Os procedimentos que devem ser adotados para este serviço, devem respeitar os padrões de funcionamento dos sistemas de esgoto, para isto, deve-se atentar-se a ABNT NBR 7229/93 – projeto, construção e operação de tanques sépticos, ABNT NBR 13969/97 - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação e ABNT NBR 8160/99 – Sistema prediais de esgoto sanitário – projeto e execução, bem como todas as outras normas pertinentes a manutenção e conservação dos sistemas de esgoto sanitário.

Limpeza de caixas de gordura: Os procedimentos que devem ser adotados para este serviço, devem respeitar os padrões de funcionamento dos sistemas de esgoto, para isto, deve-se atentar-se a ABNT NBR 7229/93 – projeto, construção e operação de tanques sépticos, ABNT NBR 13969/97 - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação e ABNT NBR 8160/99 – Sistema prediais de esgoto sanitário – projeto e execução, bem como todas as outras normas pertinentes a manutenção e conservação dos sistemas de esgoto sanitário.

Desinsetização e Desratização: não possui norma específica para sua realização, mas encontra-se alguns requisitos em outras normas que são pertinentes como a NR 33 – Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados, portanto, este serviço deve atentar-se a esta NR bem como outras que se façam pertinentes.

Todos os procedimentos devem respeitar os padrões e adotar as ABNT NBR responsável pela sua especificação, bem como toda a legislação em vigor referente aos serviços de limpeza e manutenção destes ambientes, inclusive de segurança do trabalho, será parte integrante destas especificações, como se nelas estivessem transcritas.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Registro e Regularidade da Empresa Licitante e do(s) seu(s) respectivo(s) Responsável(is) Técnico(s) com o Conselho Regional competente a que pertence(m), com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigência na data estabelecida para abertura do certame;
- b) Atestado de Capacidade Técnica (da empresa licitante) emitido por órgão de direito público ou privado compatível em característica com o objeto da presente licitação. Obs.: Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.
- c) Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Limpeza de Reservatórios de Água, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- d) Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Limpeza de Reservatórios de Fossas Sépticas, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- e) Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Controle de Vetores e Pragas, Desinsetização e Desratização, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- f) Comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s), pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) 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; Na inviabilidade de comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa,



apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a contratá-lo(s) até a data da assinatura do contrato, se vencedora.

- g) Alvará Sanitário, em vigência;
- h) h1) Alvará ou de outro documento, legalmente reconhecido a disponibilização de veículo para o transporte e a coleta de efluentes de tanques sépticos;
h2) LAO – Licença Ambiental de Operação para Coleta e Transporte de Efluentes de Tanques Sépticos sem Tratamento;
h3) LAO – Licença Ambiental de Operação para Destinação Final do Esgoto para a estação de tratamento de esgoto onde os resíduos serão tratados, expedida pela IMA, em vigência;
h3.1) Na hipótese de não executar o serviço de destinação final (incluindo o tratamento) dos resíduos, deverá apresentar prova de contratação (cópia do contrato) da estação de tratamento de esgotos onde os resíduos serão tratados e terão sua destinação final, válida, juntamente com a Licença Ambiental de Operação (LAO) para Destinação Final de Esgotos da estação de tratamento de esgotos da empresa contratada.
- i) Alvará ou outro documento legalmente reconhecido a disponibilização de veículos para transporte dos produtos saneantes desinfetantes e equipamentos dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender as exigências legais para o transporte de produtos perigosos, consoante disposto no art. 14 da RDC nº 52/2009;
i2) Licença Ambiental de acordo com os termos do art. 50, equivalente ao 5º da RDC nº 52/2009 ou apresentar declaração de Atividade não Constante emitida pela IMA – Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina;
i3) LAO – Licença Ambiental de Operação ou de Contrato em nome da empresa celebrado com terceiro, da autorização para a Coleta, o Transporte, o Tratamento e a Disposição Final dos resíduos gerados no controle de pragas.
- j) Comprovação do vínculo de no mínimo 03(três) funcionários com a empresa na forma instruída pela NR33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados e pela NR35 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Altura;



4.1 Da natureza do serviço:

Serviço comum de engenharia, estes serviços não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da Secretaria da Educação e nem se amoldam às outras vedações e exceções trazidas pelo artigo 48 da Lei 14.133/2021.

4.2 Da duração da ata de registro de preços:

O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme parágrafo único, art. 103 do Decreto 20.682/2023, contados do(a) publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município na forma do artigo 103 do Decreto 20.682/2023.

4.3 Das soluções do mercado:

Dentro das soluções existentes no mercado a contratação de empresa especializada é a única alternativa encontrada e habitualmente realizada, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado, não podem ser flexibilizados pois interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

4.4 Demais exigências:

Necessário efetuar reforço e revisão dos serviços realizados (Desinsetização e Desratização), sempre que necessário e solicitado pela SMEL, no prazo de 72 horas, sem ônus para a Contratante;

4.5 Questões referentes ao frete e a entrega da mercadoria ou realização do serviço:

- a) Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual (EPI), e a relação (nome e RG) dos executantes dos serviços, que deverá ser encaminhada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia do procedimento;
- b) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga desses materiais, bem como pelo extravio ou dano;
- c) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina
Secretaria Municipal da Educação



- d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento, sempre da comprovação de sua responsabilidade;
- f) Utilizar, na execução dos serviços, somente produtos aprovados pela ANVISA, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada à Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do dia das aplicações;
- g) Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;
- h) Os serviços de desinsetização, desratização e limpeza c/ desinfecção dos reservatórios deverão ser executados, preferencialmente, de acordo com o cronograma de recesso da SMEL, bem como, após ao horário de funcionamento das Unidades Escolares para não comprometer o bom andamento das atividades.

4.6 Subcontratação

Não é possível a subcontratação dos serviços de Dedetização/Desinsetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Reservatórios, Limpeza de Fossas Sépticas, Caixas de Passagem dos Complexos e/ou outros e Limpeza de Caixa de Gordura, para garantir os padrões mínimos de qualidade e segurança dos serviços prestados.

4.7 Garantia da execução

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, devido à baixa complexidade dos serviços não verificou-se a necessidade de apresentação da garantia.

4.8 Vistoria

4.7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.9. Análise de riscos. Dispensado o mapa de riscos em consonância ao § 2º do art 133, do Decreto Municipal nº 20.682/2023, tendo em vista a complexidade, relevância e valor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



do objeto de contratação, que podem ser gerenciados os riscos na efetiva fiscalização e gestão do contrato.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o envio da solicitação de fornecimento e empenho.

5.1.2 A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar e atualizar o cronograma detalhado da elaboração dos serviços em relação aos serviços de dedetização/desratização.

Abaixo segue cronograma previsto para os serviços de dedetização e desratização, que serão realizados nos períodos de recesso escolar para não prejudicar o calendário escolar, os demais serviços não são previstos quando serão realizados pois suas necessidades surgem com o passar do tempo:

CRONOGRAMA PREVISTO													
ETAP A	SERVIÇO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dedetização/Desratização												

5.2 Local e Horário da prestação dos serviços, nas Unidades Escolares, conforme cronograma que será encaminhado.

5.3 Os reforços serão realizados a qualquer momento, sempre que solicitado pela SMEL, dentro da validade dos serviços prestados (6 meses), sem ônus para a contratante.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A principal demanda é manter o ambiente escolar livre de insetos, bactérias e/ou demais questões prejudiciais à saúde e segurança dos estudantes e funcionários.



5.5 Especificação da garantia do serviço

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

5.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.2 Após a realização dos serviços, emitir e entregar certificado (meio físico para escola, e digital para o gestor de contrato) de realização com a data de validade, para que sejam expostos nas Unidades Escolares e acompanhados pelo gestor de contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações



contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 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.

6.7 Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 Fiscalização Técnica

6.8.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 6.8.4** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.8.5** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.8.6** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9 Fiscalização Administrativa

- 6.9.1** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.9.2** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10 Gestor 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7 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 avaliação da execução do objeto utilizará a metragem de cada Unidade Escolar ou estabelecimento, caixa d'água, caixa de gordura e fossa séptica, conforme o acompanhamento do fiscal do contrato, por meio de planilha entregue pela empresa, que será conferida e assinada pela empresa e contratante.

7.1.1 Junta da planilha que indica os locais realizados os serviços e as metragens, devem ser relacionadas as quantidades de produtos empregados em cada local, levando em consideração a composição, a FISPQ - Ficha de Segurança de Produtos Químicos, e a correta diluição.

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

- Não produziu os resultados acordados,



- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 Para as Planilhas de quantitativos, será efetuado o pagamento, em até 30 dias, após a entrega das planilhas atualizadas e posteriormente aprovação pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Educação, sendo que o envio da nota fiscal será realizado após a aprovação.

7.2 Do recebimento

7.2.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha com a metragem dos serviços realizados em cada e memória de cálculo detalhada;

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)



- 7.3.3** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.3.4** 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.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** 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).
- 7.3.8** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



7.3.9 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.

7.4 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.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

7.5.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2 Realizar a análise dos relatórios 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;

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



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

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

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 Liquidação

7.9.1 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.2 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.

7.9.3 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; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.4 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;

7.9.5 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;

7.9.6 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



7.9.7 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

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;

7.9.8 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;

7.9.9 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.

7.10 Prazo de pagamento

7.10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

7.10.2 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 *IGPM* de correção monetária.



7.11 Forma de pagamento

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

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

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

7.11.4 Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 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.

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário**;



8.3 Exigências de habilitação

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

8.4 Habilitação jurídica

- 8.4.1 **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2 **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.4 **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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.4.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal



ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2 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.

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

8.5.4 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;



- 8.5.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7** 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.
- 8.5.8** 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.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

- 8.6.1** 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;
- 8.6.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.6.3** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



- 8.6.4** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.6.5** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.6.6** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.6.7** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.6.8** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo **de 5% do valor estimado da contratação**.
- 8.6.9** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.6.10** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7 Qualificação técnica

8.7.1 Registro e Regularidade da Empresa Licitante e do(s) seu(s) respectivo(s) Responsável(is) Técnico(s) com o Conselho Regional competente a que pertence(m), com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, em vigência na data estabelecida para abertura do certame;



- 8.7.2 Atestado de Capacidade Técnica (da empresa licitante) emitido por órgão de direito público ou privado compatível em característica com o objeto da presente licitação. Obs.: Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa participante do certame.
- 8.7.3 Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Limpeza de Reservatórios de Água, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- 8.7.4 Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Limpeza de Reservatórios de Fossas Sépticas, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- 8.7.5 Profissional(is) de nível superior, devidamente(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor de Atestado de responsabilidade técnica, atestando a execução de serviço de Controle de Vetores e Pragas, Desinsetização e Desratização, em vigência, acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado na Entidade Competente;
- 8.7.6 Comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s), pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, mediante apresentação da ficha de registro de empregados, autenticada junto a D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) 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; Na inviabilidade de comprovar que o(s) Profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro de pessoal da Empresa, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a contratá-lo(s) até a data da assinatura do contrato, se vencedora.
- 8.7.7 Alvará Sanitário, em vigência;
- 8.7.8 Alvará ou de outro documento, legalmente reconhecido a disponibilização de veículo para o transporte e a coleta de efluentes de tanques sépticos;



- 8.7.9 LAO – Licença Ambiental de Operação para Coleta e Transporte de Efluentes de Tanques Sépticos sem Tratamento;
- 8.7.10 LAO – Licença Ambiental de Operação para Destinação Final do Esgoto para a estação de tratamento de esgoto onde os resíduos serão tratados, expedida pela IMA, em vigência;
- 8.7.11 Na hipótese de não executar o serviço de destinação final (incluindo o tratamento) dos resíduos, deverá apresentar prova de contratação (cópia do contrato) da estação de tratamento de esgotos onde os resíduos serão tratados e terão sua destinação final, válida, juntamente com a Licença Ambiental de Operação (LAO) para Destinação Final de Esgotos da estação de tratamento de esgotos da empresa contratada.
- 8.7.12 Alvará ou outro documento legalmente reconhecido a disponibilização de veículos para transporte dos produtos saneantes desinfetantes e equipamentos dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender as exigências legais para o transporte de produtos perigosos, consoante disposto no art. 14 da RDC nº 52/2009;
- 8.7.13 Licença Ambiental de acordo com os termos do art. 50, equivalente ao 5º da RDC nº 52/2009 ou apresentar declaração de Atividade não Constante emitida pela IMA – Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina;
- 8.7.14 LAO – Licença Ambiental de Operação ou de Contrato em nome da empresa celebrado com terceiro, da autorização para a Coleta, o Transporte, o Tratamento e a Disposição Final dos resíduos gerados no controle de pragas.
- 8.7.15 Comprovação do vínculo de no mínimo 03(três) funcionários com a empresa na forma instruída pela NR33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados e pela NR35 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Altura;

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 431.788,60** (quatrocentos e trinta um mil, setecentos e oitenta oito reais, sessenta centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.



10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na conta de recursos oriundos da União e recursos do Município.
- 10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a) Recurso da União – Código de Despesa 59 – Elemento de Despesa 33.90 – Conta 1.550.0000.0058.0000 – Salário Educação - **Manutenção e Desenvolvimento do Ensino** – Valor: **R\$ 388.609,74 (trezentos e oitenta oito mil, seiscentos e nove reais, setenta e quatro centavos);**
 - b) Recurso do Município – Código de Despesa 52 – Elemento de Despesa 33.90 – Conta 1.550.1001.0001.0000 – Educação Básica - **Manutenção e Funcionamento das Atividades** – Valor: **R\$ 43.178,86 (quarenta e três mil, cento e setenta oito reais, oitenta e seis centavos);**
- 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, 03 de junho de 2024.

IVANA ELENA
MICHALTCHU
K:4657445090

Assinado digitalmente por IVANA
ELENA MICHALTCHUK-46574450900
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Multipla v5, OU=
32078931000107, OU=Presencial, OU=
=Certificado PF A3, CN=IVANA
ELENA MICHALTCHUK:46574450900
Razão: Eu estou aprovando este
documento
Localização: 12345678
Data: 2024.02.23 14:24:04-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

0 P

Ivana Elena Michaltchuk

Secretária Municipal da Educação



Documento assinado digitalmente

RICARDO KAZUITI OMURA JUNIOR

Data: 08/05/2024 16:18:51-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ricardo Kazuiti Omura Junior

Engenheiro Civil – 157160-2 CREA/SC

Matricula 57921380/1