



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de controle sanitário** integrado no combate a vetores e pragas urbanas, compreendendo dedetização, descupinização, desratização em todas as áreas, para atendimento das demandas do Município de São Geraldo-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	Serviço de dedetização: serviço de dedetização a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 8.604,51	R\$17.209,02
02	Serviço de desratização: serviço de desratização a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 3.370,93	R\$6.741,86
03	Serviço de descupinização: serviço de descupinização a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 3.197,69	R\$6.395,54
04	Serviço de controle de pombos: serviço de controle de pombos a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 3.950,54	R\$7.901,08
05	Serviço de escorpinização: serviço de escorpinização a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 4.309,84	R\$8.619,68
06	Serviço de higienização de caixas d'água: serviço de limpeza de caixa d'água a ser realizado nos locais constantes na tabela I do ETP, com prazo de validade de 06 (seis) meses.	Serv.	02	R\$ 6.141,33	R\$12.282,66
Valor Total -----					R\$59.149,68

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3. O licitante ao cadastrar sua proposta não deverá se identificar na plataforma até o final da fase de lances, sob pena de desclassificação do certame. (Ex: Nos campos Marca/Modelo/Fabricante utilizar o termo “PRÓPRIO (A)”.

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

- 2.1. A contratação dos serviços, objeto deste termo de referência, visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas se instalem ou se



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



reproduzam no ambiente e dependências do Município de São Geraldo. O objetivo da presente contratação é prestação de um serviço especializado, de boa qualidade, com intervenções bem planejadas e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade, proporcionando um ambiente saudável livre de pragas e doenças.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, tendo em vista que em razão da transição da vigência da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a revogação das legislações dispostas no art. 193 do referido diploma legal, apenas em 30 de dezembro de 2023, e tendo o Município optado pela utilização das lei revogadas até a data de suas revogações, não houve a obrigatoriedade da elaboração do PCA.

a) Embora não esteja previsto no PCA, o objeto dispõe de previsão orçamentária para a efetiva contratação.

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

- 3.1. Dedetização, Desratização, Descupinização: deverão ser feitas por meio de produtos adequados, de boa qualidade, para se atingir o extermínio de insetos e animais peçonhentos, tais como: baratas (americana, blatella entre outras), formigas, moscas e pernilongos, escorpiões, aranhas, abelhas e lagartas, cupim, assim como também roedores, tais como os ratos.
- 3.2. Os serviços deverão ser executados e, caso necessário, ser repetidos, para a exterminação total das pragas. Para isso, o serviço deverá contar com garantia de 03 (três) meses a partir da data de execução. Para o serviço de Descupinização a garantia deve ser de 12 (doze) meses a partir da data de execução.
- 3.3. A prestação dos serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução, a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes.
- 3.4. A empresa deverá utilizar os métodos a seguir ou outros mais eficazes, com a anuência da contratante, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos nos espelhos d'água e canteiros aquáticos:
  - 3.4.1. “FOG” – galerias de redes pluviais, esgotos e alboxarifado;
  - 3.4.2. Atomizador – tetos, garagens e esgotos;
  - 3.4.3. “Spray” – armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis;
  - 3.4.4. Gel inseticida – aplicado em equipamentos eletrônicos como máquinas, telefones, computadores e apêches de controle;
  - 3.4.5. Iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó contato – combate a ratos;
  - 3.4.6. Pulverizador e povilhadeira (veneno em pó) – aplicado nos jardins e espelhos d'água para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquito.
- 3.5. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 3.6. Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.
- 3.7. A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.
- 3.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 3.9. Os produtos deverão ter as seguintes características:
  - 3.9.1. Não causar manchas;
  - 3.9.2. Ser antialérgicos;
  - 3.9.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
  - 3.9.4. Aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;
  - 3.9.5. Não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.
  - 3.9.6. Não causarem danos aos mobiliários, aos equipamentos e às instalações.
- 3.10. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.
- 3.11. Os serviços deverão ser prestados em condições seguras, bem como deverão observar as normas técnicas dos órgãos reguladores, **RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO**, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sansão.
- 3.12. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme ordem de serviço, qualquer dúvida entrar em contato com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Geraldo (32) 3556-1215, para eventuais explicações.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.3. Que os produtos, materiais e equipamentos a serem utilizados devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.4. Que os produtos a serem utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg),



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

- 4.5. Ainda para a presente contratação deve-se obedecer os critérios de sustentabilidade dispostos no Decreto Federal nº 7.746/2012.
- 4.6. Considerando-se o art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012, a contratada deverá, sempre que possível, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
- a) utilizar materiais e processos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água e, em adição a esta norma, que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, além de adotar medidas que evitem o seu derramamento no meio ambiente;
  - b) preferencialmente, utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - c) utilizar materiais e equipamentos que proporcionem maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - d) empregar, preferencialmente, sempre que possível, mão de obra local;
  - e) utilizar materiais e/ou equipamentos que apresentem maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
  - f) empregar o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
  - g) utilizar recursos naturais de origem sustentável.
- 4.7. A contratada deverá apresentar a comprovação dos requisitos dispostos acima mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência, conforme § 1º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 e art. 8º do Decreto Federal nº 7.746/2012.
- 4.8. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada, conforme § 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010.

## Subcontratação

- 4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## Vistoria

- 4.11. As licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao departamento de licitações pelo telefone (32) 3553-1215 – e-mail: [licitacao@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:licitacao@saogeraldo.mg.gov.br). Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dias) da assinatura do contrato e/ou Ordem de Serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;

5.1.3. Frequência: os serviços de dedetização, descupinização e desratização serão realizados em **2 (duas) etapas de aplicações no intervalo de 6 (seis) meses cada**, referentes ao período correspondente a 12 meses de vigência do contrato e de suas eventuais prorrogações, **na proporção destas**.

5.1.4. Para cada uma das aplicações referentes às duas etapas da frequência descrita no item acima, haverá o respectivo **reforço**, que deverá ser **realizado em data correspondente a aproximadamente 90 (noventa) dias após cada aplicação principal**, perfazendo um total de **2 (duas) aplicações mais 2 (dois) reforços**, sem prejuízo da garantia dos serviços.

5.2. **Planejamento** – Define previamente todo o conjunto de ações a serem realizadas, compreendendo:

- a) Conhecimento das instalações: Realização de mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestações e/ou de risco potencial de pragas.
- b) Inspeção: Nesta etapa, serão identificados os sinais das diversas pragas, suas vias de acesso e de trânsito, locais de abrigo e de alimentação e dificuldades de operacionalização da intervenção.
- c) Coleta e Identificação das pragas: Deverá haver a coleta de material cuja identificação seja duvidosa ou desconhecida, que permita a um especialista reconhecer a praga. A identificação é de extrema importância, pois cada praga apresenta peculiaridades comportamentais e de hábito, cujo conhecimento poderá ser determinante para o sucesso do controle.
- d) Determinação do grau de infestação: Embora seja uma avaliação subjetiva e relacionada com o tipo de atividade exercida ou área, deverá ser definida os graus de criticidade para cada local (pouco crítico, crítico, muito crítico). A definição dos graus de criticidade terá valor na operacionalização das ações de controle, diferenciando-as para cada local em termos de técnicas de controle, periodicidade, frequência e intensidade de eventuais aplicações de inseticidas, inspeções, etc. e utilização de determinadas armadilhas e equipamentos de controle.
- e) Cronograma de atividades: Estabelecimento de periodicidade das várias formas de intervenção que serão utilizadas dentro do manejo integrado de pragas. Este cronograma poderá variar de acordo com os níveis de infestação dos locais e dos resultados já obtidos.

5.3. **Implantação** – Esta etapa compreende:

- a) Preparação dos locais: Esta ação visa permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá também medidas bastante simples, porém de extrema importância para não impedir a execução do controle, como, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo, remoção de entulhos, o descarte dos resíduos deve ao disposto em legislação vigente



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



e o controle químico deve ser empregado conforme legislação específica vigente apenas com produtos regularizados pelo Ministério das Saúde, entre outros.

- b) Instalação de dispositivos para controle: Dentro da metodologia de controle, serão incluídas a instalação de armadilhas (porta iscas, placas de cola, gaiolas, atrativos físicos e alimentares, etc.) e serão recomendados dispositivos relacionados com as medidas de controle definidas (barreiras físicas como telas, grelhas, fios, vedações, cortinas de ar, entre outros).
  - c) Critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos: Serão relacionados diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, utilizando-os somente onde e quando necessário, preservando assim o meio ambiente e os colaboradores da contratante. Utilizaremos apenas formulações devidamente registradas pelo Ministério da Saúde.
  - d) Treinamento de colaboradores: Dentro do conceito de interação entre cliente e prestador de serviços, a pedido da Administração, poderão ser promovidos treinamentos periódicos aos colaboradores (Responsáveis de áreas) da contratante. Uma orientação mínima será apresentada para permitir que conheçam os problemas e saibam como atuar de forma participativa para sua solução. Estão inclusos o reconhecimento e biologia das pragas, sinais indicativos de sua presença, enfermidades e problemas causados pelas pragas, como proceder para minimizar os problemas, toxicologia dos defensivos, medidas de segurança, entre outras.
  - e) Ações Corretivas: Deverão ser corrigidas as inconformidades.
  - f) Ações Preventivas: Deverão ser adotadas medidas que dificultam, impedem, ou não estimulam o acesso das pragas no ambiente.
  - g) Ações Participativas: É o conjunto das ações de controle que envolve a participação harmônica e integrada de todos os colaboradores das áreas visando minimizar o problema de pragas. A participação efetiva implicará em sensibilizar os colaboradores, através de informativos periódicos, a atuar não apenas em seu local de trabalho, mas também no seu dia a dia doméstico.
- 5.4. **Monitoramento/Análise/Avaliação/Intervenção** – É o acompanhamento sistemático dos resultados do Controle Integrado de Pragas. Avalia a eficácia das ações instituídas e fornece subsídios para programar futuras intervenções e eventuais alterações. Esta etapa compreende:
- a) Designação de Responsáveis de área: São colaboradores da contratada, devidamente treinados para atuar como observadores de pragas em sua área de trabalho. Recebem uma planilha simples para anotar ocorrências de pragas em tempo real (exatamente quanto ocorrem) e poderão fornecer eventuais sugestões suas e de seus colegas para melhoria dos serviços.
  - b) Elaboração de relatórios técnicos: Serão elaborados pela CONTRATADA relatórios específicos que detalham as áreas tratadas, produtos utilizados, problemas ocorridos, etc. com análise de resultados por áreas.

## Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 5.5. Os serviços serão prestados nos endereços informados na descrição do objeto (Tabela 1 – apêndice do Estudo Técnico Preliminar) e de acordo com a indicação dos locais registrada na ordem de serviços.

## Rotinas a serem cumpridas

- 5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:





# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



5.6.1. Aplicação de produtos em períodos estabelecidos neste instrumento.

5.6.2. Acompanhamento das aplicações e seus efeitos.

## **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.8. A empresa deverá fornecer o devido EPI – (Equipamento de Proteção Individual) para os seus colaboradores, sendo essa responsabilidade total e exclusiva da contratada.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - 5.9.1. Aplicação de produtos nas áreas pré-estabelecidas 2 (duas) vezes ao ano em período mínimo de 6 (seis) meses;
  - 5.9.2. O valor unitário corresponde ao valor que será multiplicado pela área de cada item. Como são 2 (duas) aplicações ao ano, deverá ser considerado o valor por serviço referenciado no mercado, devendo ser apresentado como 2 (duas) vezes para corresponder a 2 (duas) aplicações;
  - 5.9.3. As doses de reforço deverão ser consideradas dentro do preço ofertado para as aplicações normais.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. DO 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 Federal nº 14.133/2021, 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, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. (art. 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município 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 complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. (art. 8º do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

## **Preposto**



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. (art. 7º do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços. (art. 7º, § 4º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade. (art. 7º, § 1º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

## Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, por meio de instrumentos de controle. (art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 10 do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

## Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário. (art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 6.12. O fiscal técnico 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. (art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. (art. 117, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

## Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos referentes as obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas, e outros aspectos acessórios à execução do objeto, como também quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. (art. 3º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

## Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentro outros. (art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).





# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



## 7. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
  - 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    - 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
    - 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
    - 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A indicação do Gestor, Fiscal e de seus substitutos caberá ao Secretário da Pasta. (art. 4 do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 7.3. A Gestão do Contrato será realizada pela Secretaria solicitante do órgão contratante.
- 7.4. A Fiscalização será coordenada pela Secretaria solicitante e realizada por servidor(es) designado(s) por meio de portaria para a fiscalização.
- 7.5. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.
- 7.6. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.
- 7.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto. (art. 2º do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 7.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato. (art. 3º, § 3º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).
- 7.9. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.
- 7.10. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, parâmetros para medição dos resultados, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 7.11. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



7.12. São indicadores básicos de avaliação do serviço:

7.12.1. Rotina de trabalho;

7.12.2. Qualidade na prestação dos serviços;

7.12.3. Disponibilidade de funcionários;

7.12.4. Pontualidade e qualidade dos equipamentos fornecidos, bem como substituição e manutenção quando necessário;

7.12.5. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

7.12.6. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;

7.12.7. Cumprimento de determinações e notificações.

## Do recebimento

7.13. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico ou administrativo, ou da Comissão de Recebimento, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, ou da Comissão de Recebimento, quando houver. (art. 3º, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

7.14. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado em consonância com as regras definidas no ato convocatório. (art. 11 do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

7.15. Ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções. (art. 12 do Decreto Municipal nº 4.585/2023).

7.16. 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. (art. 140, inciso I, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.17. 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.

7.18. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.19. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.21. 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.

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 7.21.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.21.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 7.21.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.21.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.22. 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.
- 7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.
- 7.24. 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 Federal 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.
- 7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.26. 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

- 7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.28. O prazo de que trata o item anterior poderá ser 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 art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.29.1. O prazo de validade;
- 7.29.2. A data da emissão;
- 7.29.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 7.29.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.29.5. O valor a pagar; e
- 7.29.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.30. 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.
- 7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, podendo ser suspensos, sem prejuízo de rescisão do contrato, caso o contratado não possua situação regular junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

- 7.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

- 7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

### Regime de execução

- 8.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA GLOBAL**.

### Exigências de habilitação



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta de cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## **Habilitação Jurídica**

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 8.14. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.15. **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;
- 8.16. **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. **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;
- 8.18. **Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.
- 8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.21. Alvara de funcionamento da empresa;
- 8.22. 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;
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 8.25. 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;
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. 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;





# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS  
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000  
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 8.28. 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.
- 8.29. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## Qualificação Econômico-Financeira

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

## Qualificação Técnica:

- 8.31. Registro ou inscrição no CRQ da empresa e do responsável técnico da empresa, em plena validade.
- 8.32. Ato de autorização para o exercício da atividade de dedetização, descupinização e desratização expedido IBAMA.
- 8.33. Registro da empresa na Vigilância Sanitária Municipal da sede da empresa;
- 8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: nome da empresa, serviços prestados.
- 8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.37. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$59.149,68** ( cinquenta e nove mil cento e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

### Adequação Orçamentária

- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São Geraldo.

São Geraldo/MG, 12 de dezembro de 2024.

**Daniela de Freitas Meireles**  
Administração e Planejamento