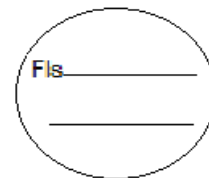




# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de controle de pragas e vetores, desinsetização, desratização, dedetização e limpeza das caixas d'água, com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico a ser realizado nas instalações Públicas Municipais.

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO                                                                        | QTDE     | UND | VLR.UNITÁRIO | VLR.TOTAL |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|--------------|-----------|
| 1    | 406669 | DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DEDETIZAÇÃO. (CÓDIGO CATMAT: 3417)               | 69586,53 | M²  | 1,0600       | 73.761,72 |
| 2    | 406670 | MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL. (CÓDIGO CATMAT:13595) | 386,00   | M³  | 48,3000      | 18.643,80 |
|      |        |                                                                                  |          |     | TOTAL        | 92.405,52 |

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de contratações frequentes e parceladas.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 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 Os serviços de dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixas d'água são necessários a fim de garantir o pleno funcionamento dos setores do Município além de atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

2.2 Combate a pragas urbanas: A contratação dos serviços de dedetização para controle das pragas urbanas é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana e sobre a responsabilidade social e ambiental.

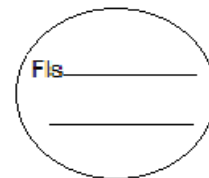
2.3 Portanto, considerando a necessidade do combate de focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas, tais como: aranhas, baratas, cupins, ratos, aves, morcegos, formigas, mosquitos (como o Aedes Egpty, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya).

Considerando que estas pragas estão diretamente ligadas a danos materiais e patrimoniais.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.4 Os serviços de controle de pragas e vetores consistem no controle de pombos urbanos (Columba Livia), outras aves e morcegos. Como não se devem matar e nem maltratar estas espécies, deve-se remover ninhos, efetuar limpeza de estruturas, aplicação de repelentes, aplicação de gel, instalação de telas, pulverização geral contra piolhos de pombos e tomar todos os cuidados para o devido controle destas pragas.

2.5 Considerando que tais pragas consistem em agentes vetores de doenças graves ao ser humano.

2.6 Considerando a existência de focos dessas pragas em vários pontos dos prédios públicos.

2.7 Considerando as várias solicitações constantes em relação à demanda de desinsetização.

2.8 Faz-se premente a necessidade da contratação de empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, roedor e outras pragas em todas as áreas (internas e externas dentro do perímetro dos setores públicos municipais), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens.

2.9 Limpeza/desinfecção de reservatórios de água (superiores/inferiores)

2.10 Considerando que a falta de limpeza/desinfecção sistemáticas dos reservatórios de água potável deixa-os à mercê de agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

2.11 Considerando, ainda, a acumulação de vários animais/insetos nos reservatórios de água como baratas, mosquitos e outros nocivos à saúde, sendo também locais propícios para a reprodução e proliferação das bactérias nocivas, podendo se tornar até um caso de saúde pública.

2.12 Considerando, outrossim, que os reservatórios d'água devem ser limpos e desinfetados, por profissionais qualificados para o serviço, a cada 3 (três) meses ou após a realização de obras de reparo e sempre que houver suspeita de contaminação, conforme art. 13 da RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA-RDC nº 91, de 30 de junho de 2016, da ANVISA (Dispõe sobre as Boas Práticas para o Sistema de Abastecimento de Água ou Solução Alternativa Coletiva de Abastecimento de Água em Portos, Aeroportos e Passagens de Fronteiras). Tem-se, portanto, a necessidade da contratação de empresas especializadas na execução tanto de serviços de combate a pragas urbanas quanto na limpeza e desinfecção de reservatórios d'água.

2.13 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

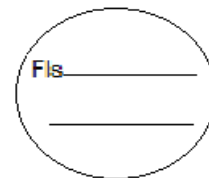
### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades das Secretarias Municipais, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



garantir o pleno funcionamento dos setores do Município além de atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, nas seguintes condições:

4.4.1 É vedada a subcontratação do objeto da contratação.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

4.7 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, transporte, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

### 4.8 METODOLOGIA NO CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

4.8.1 Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.

4.8.2 O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

4.8.3 Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias).

4.8.4 O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

### 4.9 METODOLOGIA NO CONTROLE DE ROEDORES

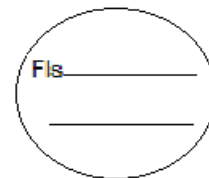
4.9.1 O serviço de controle de roedores terá como alvo os *rattus norvegicus* (rato de esgoto), *rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *mus musculus* (camundongo) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

4.9.2 Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.9.3 O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

### **4.10 METODOLOGIA NO CONTROLE DE CUPINS (PREVENÇÃO)**

4.10.1 O serviço de controle de cupins terá o objetivo preventivo de criar uma barreira protetora na área a ser tratada, para evitar a penetração desses insetos na madeira.

4.10.2 Para proteger o madeiramento (principalmente dos forros) contra cupins de madeira seca, utilizar-se-á a técnica de micro pulverização, que poderá ser realizada por meio de pulverizador elétrico ou manual.

### **4.11 SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES**

4.11.1 Os serviços de controle de Pragas e os consistem no controle de pombos urbanos (Columba Livia), outras aves e morcegos. Como não se devem matar e nem maltratar estas espécies, deve-se remover ninhos, efetuar limpeza de estruturas, aplicação de repelentes, aplicação de gel, instalação de telas, pulverização geral contra piolhos de pombos e tomar todos os cuidados para o devido controle destas pragas.

### **4.12 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA**

4.12.1 Limpeza e desinfecção de reservatórios de água (superiores e inferiores). A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993. Sempre que possível, ocorrerá sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto, ser realizada em um reservatório de cada vez.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

5.2 Os serviços de desinsetização, desratização, descupinização, controle de aracnídeos, controle de pragas e vetores, deverá ser aplicada trimestralmente, de 04 (quatro) em 04 (quatro) meses, nos imóveis (áreas construídas e não construídas), ao longo do prazo de vigência do Contrato, sendo a primeira aplicação realizada já no momento do início de execução do contrato;

5.2.1 As datas das primeiras aplicações na sede e anexos dos imóveis públicos municipais serão estabelecidas pela Contratante;

5.2.2 Os períodos entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Administração, de acordo com o subitem 5.4.

5.3 Para os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água deverá ser realizado a cada 3 (três) meses.

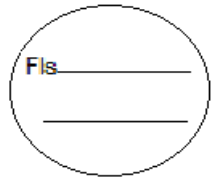
5.4 Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos do Município, mediante prévia autorização.

5.5 A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



realização dos serviços, observada a periodicidade estabelecida no item 5.2 e 5.3 deste Termo de Referência;

5.6 Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo definido, desde que justifique e comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

5.7 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

5.8 Os serviços executados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de segurança aos seres humanos;

5.9 Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a manipulação e aplicação dos produtos e deverá ter Responsável Técnico para acompanhar o serviço;

5.10 Os produtos saneantes desinfestantes utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009.

5.11 Os produtos desinfestantes utilizados nas aplicações deverão atender as normas estabelecidas pela ANVISA, e não causarem manchas.

5.12 Os serviços serão executados interna e externamente nos imóveis públicos municipais.

5.13 Todas as atividades propostas serão desenvolvidas por profissional, conforme as praxes legais exigidas, com equipamentos e objetos de uso pessoal próprios, sendo estes necessários à prestação dos serviços.

5.14 A contratada deverá ficar disponível para esclarecer quaisquer dúvidas do Município com relação aos serviços prestados.

### 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 As comunicações entre o Município 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.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações da contratada:

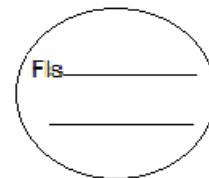
6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

6.4.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:

a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;

c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.9 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.10 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.11 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.4.12 Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;

6.4.13 Ter um responsável técnico de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado e devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional que é responsável diretamente pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfetantes e equipamentos; orientação da forma correta da aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir ocorrer à saúde e ao meio ambiente, conforme resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

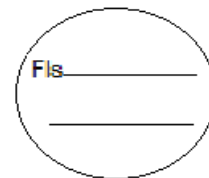
6.4.14 A Contratada deverá utilizar produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e proceder ao descarte das embalagens dos mesmos.

6.4.15 Fornecer aos imóveis públicos municipais o comprovante da execução do contrato contendo as seguintes informações:



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- Nome do Imóvel;
- Endereço do Imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s);
- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do(s) produto(s) aplicado (s) nos imóveis;
- Nome e assinatura do responsável pelo imóvel desinfetado.

6.4.16 A Contratada deverá fornecer ao responsável por fiscalizar, os nomes dos seus empregados, que forem designados para execução dos serviços contratados, a fim de que os mesmos sejam autorizados a ingressar nos locais e dias determinados, com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência. Deverá ser apresentada relação por escrito, contendo os nomes, RG e CPF dos funcionários, para fins de autorização prévia e ciência;

6.4.17 Possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

6.4.18 Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;

6.4.19 Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;

6.4.20 Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente;

6.4.21 Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;

6.4.22 Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (E.P.I.'s), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, aos profissionais que prestarem serviços nas dependências das imóveis públicos municipais, bem como fiscalizar sua utilização;

6.4.23 Impedir a exposição direta de seus funcionários e terceiros aos produtos aplicados;

6.4.24 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do contrato ou por recomendação da fiscalização;

6.4.25 Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente o contrato melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

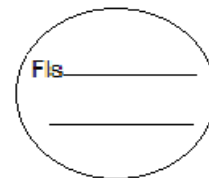
6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.5.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Saúde:

Gestor do Contrato: Nayla Ferrari Amaro

Fiscal do Contrato: Joyce Duriguetto Gonçalves

6.6.3 Pela secretaria Municipal de Educação:

Gestor do Contrato: Patrícia de Fátima Teixeira Santos

Fiscal do Contrato: Otávia Patrícia da Silva Souza Toledo, Ana Paula Fernandes Teixeira Silva e Juliana Aparecida Estevão.

6.6.4 Pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

Gestor do Contrato: Claudia Aparecida Mendes Garcia

Fiscal do Contrato: Ludimila Dias Ribas

6.6.5 Pela secretaria Municipal de Serviços e Obras:

Gestor do Contrato: José Antônio Ferreira

Fiscal do Contrato: João Antônio Pacheco Tavares

6.6.6 Pela Secretaria Municipal de Administração:

Gestor do Contrato: Cecília Tereza Ferreira Cação

Fiscal do Contrato: Vitoria Andrade Silva

6.7 O fiscal 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, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

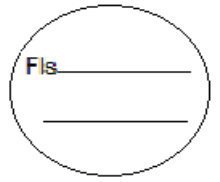
6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



atendimento da finalidade da administração, 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

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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 RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Caso os serviços sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) 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 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

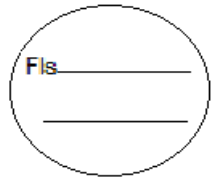
7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 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.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

7.16.1 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.

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

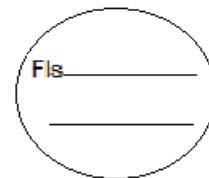
### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.2 A prestação de serviços será parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

### 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 92.405,52 (noventa e dois mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

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

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

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

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

### 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

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

### 11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

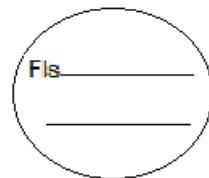
11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Rodeiro, 11 de agosto de 2025.



# **MUNICÍPIO DE RODEIRO**

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



---

Vitoria Andrade Silva

---

Ludmila Dias Ribas

---

Joyce Duriguetto Gonçalves

---

Priscilla Haber de Souza Sudré

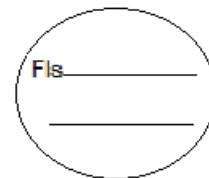
---

João Antônio Pacheco Tavares



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 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>;

1.3 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;

1.4 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;

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

1.6 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;

1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

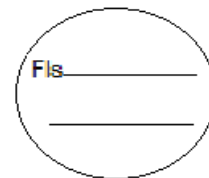
1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

### 2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante 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.

### **3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

### **4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

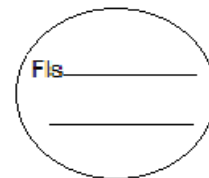
4.1 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional Competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, (conforme art. 8º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

4.2 Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



(conforme art. 8º, § 2º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

4.3 Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.4 Alvará ou Licença Sanitária, contemplando o ramo de atividade concernente ao serviço de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, expedido pelo serviço de fiscalização sanitária estadual ou municipal competente, em plena vigência;

4.5 Cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais – CTFF/APP.

4.6 Autorização Ambiental de Funcionamento – emitida pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD – Conselho Estadual de Política Ambiental – COPAM ou órgão similar.

### 5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO VI.

5.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme ANEXO VII.

5.5.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

5.6 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).