Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto trata-se de **Eventual Contratação de Serviço de Controle de Pragas e Vetores Urbanos (Dedetização)**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal (SEDE): Almoxarifado Central, Almoxarifado Pedreira, Patrimônio, Arquivo Municipal e Deptº de Tributos, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Setor de Iluminação Pública e Secretaria Municipal de Educação, levantando o seguinte quantitativo:

Lo	Ite	Descrição	Uni	Área Total
1	1	Eventual Contratação de Serviços de dedetização contra insetos rasteiros como baratas, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões e desratização (controle de ratos) na Sede da Prefeitura, Almoxarifado Central, Almoxarifado Pedreira, Setor de Patrimônio, Arquivo Municipal, Departamento de Tributos. **Área: 1.684,49 m² – 2 Visitas / ano**.	m²	3.368,98
	2	Eventual Contratação de Serviços de dedetização contra insetos rasteiros como baratas, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões e desratização (controle de ratos) para Secretaria de Agricultura. **Área: 300 m² – 2 Visitas / ano**.	m²	600,00
	3	Eventual Contratação de Serviços de dedetização contra insetos rasteiros como baratas, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões e desratização (controle de ratos) para Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Área: **120,00 m² – 2 Visitas / ano**.	m²	240,00
	4	Eventual Contratação de Serviços de dedetização contra insetos rasteiros como baratas, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões e desratização (controle de ratos) para Sede da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos e Setor de Iluminação Pública. **Área: 3.103,00 m² – 2 Visitas / ano**.	m²	6.206,00

	5	Eventual Contratação de Serviços de dedetização contra insetos rasteiros como baratas, formigas, pulgas, aranhas, escorpiões e desratização (controle de ratos) para Sede da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino (Creche, Educação Infantil e Educação Fundamental). **Área: 4.678,00 m² – 2 Visitas / ano**.	m²	9.356,0(

Unidades / Endereço da Secretaria Municipal de Educação a serem dedetizadas:

UNIDADE	LOCALIDADE
ALMOXARIFADO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R. DA CONCEIÇÃO, Nº 42, LOJA 1, CENTRO
BIBLIOTECA CENTRAL	R. 10 DE JUNHO, 218, CENTRO
CASA DE CULTURA ABEL GONÇALVES DE JESUS	R. 10 DE JUNHO, 122, CENTRO, ANEXO CÂMARA DE SUMIDOURO
CRECHE E. E. M. VEREADOR JOÃO PIMENTEL	ARROZAL
CRECHE MUNICIPAL CAMPINAS	AV. JOÃO FAUSTINO LOPES, S/N, CAMPINAS, 2° DISTRITO
CRECHE MUNICIPAL CURUMIM	R. JOSÉ M. DE ANDRADE, S/N°, DUAS IRMÃS
CRECHE MUNICIPAL DONA MARIANA	R. SILVINO RIBEIRO DA SILVA, S/N, DONA MARIANA 3° DISTRITO
E. E. M. CESÁRIO MARTINS RAMOS	VENDA DA PONTE
E. E. M. FAZENDA SANTO ANDRÉ	SANTO ANDRÉ
E. E. M. FLOR DO CAMPO	SÃO LOURENÇO
E. E. M. JOAQUIM CANDIDO SOARES DE MEIRELLES	CAMPO LEAL
E. E. M. MARIA CARVALHIDO PIRES	MURINELE - RJ 148
E. E. M. SOLEDADE ll	SOLEDADE II
E. E. M. VALE DOS PINHEIROS	BENTOS
E. E.M. BENFICA	BENFICA
E. M. ÁGUAS CLARAS	CAMPINAS, 2° DISTRITO
E. M. SERRA VERDE	SOLEDADE I, 4° DISTRITO
E.E. M. MONSENHOR IVO SANTE DONIN	R. DA CONCEIÇAO, N°45, CENTRO
E.E.M. ANTÔNIO JOAQUIM FERNANDES	R. JOSÉ M. DE ANDRADE, S/N°, DUAS IRMÃS
E.E.M. CAMPINAS II	CAMPINAS, 2° DISTRITO
E.E.M. CATHARINA SCHUENCK	PORTEIRA VERDE/ PARQUE DE EXPOSIÇÃO
E.E.M. DONA MARIANA	DONA MARIANA 3° DISTRITO
E.M. CAROLINA NUNES DE ALMEIDA	SOLEDADE I
E.M. JOÃO MARCHITO	CARAMANDU, ESTRADA CAMPINAS
E.M. JORGINO ANTÔNIO FERREIRA	BALANÇA
E.M. ROSA AMARELA	DONA MARIANA 3° DISTRITO
SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R. DA CONCEIÇÃO, Nº 42, APT 1, CENTRO

1.2. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro

certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, uma vez que se tornou dispensável a elaboração de ETP para a presente aquisição tendo em vista a mesma se enquadrar na modalidade de Dispensa de Licitação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6°, da Lei 14.133, de 2021;

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

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

4.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em serviço de controle de pragas e vetores urbanos de acordo com a necessidade da Administração Pública que solicitaram o serviço conforme quantitativo informado anteriormente, conforme Tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, o qual é parte integrante deste processo;

4.2. A presente aquisição enquadra-se como **solução simples**, sem a necessidade de se adquirir outro produto/serviço para completar sua funcionalidade;

4.3. A CONTRATADA prestará o serviço de **9.885,49 m² (Nove mil, oitocentos e oitenta e cinco metros e quarenta e nove centímetros quadrados)**, de Desratização (controle de ratos) e Dedetização (controle de insetos rasteiros, baratas, formigas, pulgas, escorpiões e aranhas), **em cada visita**, na parte interna e externa das unidades da Administração Pública e Unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitados, bem como em todos os ralos, forro de salas, cozinha, refeitório, caixas de esgoto e gordura. Os produtos utilizados deverão ser obrigatoriamente aprovados pelo órgão competente. A CONTRATADA deve

estabelecer critérios pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios. **Deve fornecer certificado comprovando os serviços para cada lugar que for realizado**, assim como **garantia por no mínimo 6 (seis) meses**.

Devido à possibilidade de reinfestação de insetos rasteiros, baratas, formigas, pulga, aranha, ratos, escorpiões dentre outros, e consequentemente a necessidade de novo serviço de Desratização e Dedetização, foi solicitado a quantidade dobrada com relação a metragem quadrada dos locais solicitados por cada local especificado;

4.4. A CONTRATADA deve realizar junto a Secretaria Municipal de Administração uma estratégia para realizar os serviços solicitados;

4.5. Deverá acompanhar neste serviço um servidor para conferência dos trabalhos realizados conforme solicitação realizada pela secretaria seguindo os procedimentos de execução demandados e as características descritas, utilizadas quando necessárias, nos itens subsequentes para este serviço;

4.6. A CONTRATADA deverá seguir todos os procedimentos de normas de segurança dentro do local onde será realizado o referido serviço;

4.7. O ciclo de vida da prestação de serviços objeto desta contratação pode ser dividido nas seguintes etapas:

a) Identificação da necessidade:

· Avaliação do ambiente para identificar a presença de pragas e vetores que representem riscos à saúde dos servidores e outros usuários do espaço;

· Identificação dos tipos de pragas a serem controladas, como baratas, escorpiões, aranhas, formigas, moscas, mosquitos, marimbondos, vespas, abelhas, pulgas, cupins, percevejos, carrapatos, lacraias, traças, roedores, etc.

b) Planejamento e preparação:

· Definição do escopo dos serviços a serem realizados, incluindo as áreas a serem tratadas dentro das instalações;

· Levantamento das especificações técnicas e dos produtos a serem utilizados de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis;

· Estabelecimento dos prazos e cronograma de execução, considerando a disponibilidade do ambiente;

· Elaboração de um plano de comunicação para informar as partes interessadas sobre as ações a serem realizadas.

c) Execução dos serviços:

· Mobilização da equipe técnica especializada e treinada para realizar os serviços de dedetização, desinfecção, desinsetização, desinfestação, descupinização, desratização, desalojamento e remoção ecológica;

· Aplicação dos métodos e técnicas adequadas para o controle de cada tipo de praga ou vetor, levando em consideração a segurança dos ocupantes do ambiente;

· Utilização de produtos químicos aprovados e registrados para o controle de pragas, seguindo as instruções de uso e as recomendações de segurança;

· Realização de inspeções periódicas para avaliar a eficácia dos serviços e tomar medidas corretivas, se necessário.

d) Monitoramento e acompanhamento:

· Acompanhamento regular do ambiente para detectar qualquer sinal de retorno ou infestação de pragas;

· Monitoramento da qualidade do ambiente após a prestação dos serviços, verificando se os problemas de pragas foram resolvidos e se a saúde dos ocupantes está protegida;

· Implementação de medidas preventivas para evitar a reincidência de infestações, como ações de limpeza, orientações aos funcionários e usuários e a educação ambiental.

e) Avaliação e feedback:

· Realização de avaliações periódicas para verificar a satisfação dos usuários do ambiente em relação aos serviços prestados;

· Coleta de feedback dos frequentadores desse local para identificar possíveis melhorias nos serviços e no atendimento;

· Análise dos resultados e implementação de ações corretivas, se necessário, visando aprimorar a qualidade dos serviços prestados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação** por **Sistema de Registro de Preço**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **Menor Preço Global**, nos termos do **Artigo 75, inciso II** da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como

apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do Art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá:

5.2. Entre os requisitos legais e operacionais para a prestação de serviços de controle de pragas e vetores objetos de futura contratação elencamos os seguintes:

· Licenciamento e certificação: A CONTRATADA ou profissional responsável pela prestação desses serviços deve possuir licenças e certificações adequadas, que comprovem sua capacidade técnica e conformidade com as regulamentações locais. Isso pode envolver treinamentos específicos, cursos e exames para obtenção das devidas autorizações;

· Uso de produtos registrados: A utilização de pesticidas, desinfetantes e outros produtos químicos para o controle de pragas deve ser feita com substâncias registradas e aprovadas pelos órgãos competentes. Esses produtos devem ser manuseados de acordo com as instruções do fabricante, levando em consideração as diretrizes de segurança e aplicação adequada;

· Avaliação de riscos e elaboração de planos de controle: Antes da realização do serviço, é importante realizar uma avaliação de riscos, identificando as pragas-alvo, as áreas afetadas e as possíveis medidas de controle a serem adotadas. Com base nessa avaliação, um plano de controle detalhado deve ser elaborado, incluindo as técnicas e estratégias de intervenção adequadas para cada situação;

· Medidas de segurança e proteção: Durante a prestação dos serviços, é fundamental adotar medidas de segurança para proteger os prestadores de serviços, os clientes e o meio ambiente. Isso pode incluir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sinalização adequada, isolamento de áreas tratadas, entre outras precauções necessárias para evitar danos ou exposição a produtos químicos;

· Registro e documentação: É importante manter registros detalhados de todas as atividades realizadas, incluindo datas, localizações, produtos utilizados, métodos aplicados e resultados obtidos. Essa documentação é fundamental para garantir a rastreabilidade das ações realizadas e fornecer informações aos clientes e autoridades competentes, se necessário;

· Conformidade com regulamentações ambientais e de saúde: O serviço de controle de pragas deve estar em conformidade com as regulamentações ambientais e de saúde vigentes. Isso pode incluir a correta destinação de resíduos, a adoção de práticas sustentáveis, o cumprimento de normas de higiene e a observância de restrições específicas relacionadas a certos produtos ou áreas sensíveis.

5.3. O serviço em questão possui natureza continuada, pois deverá ser prestado novamente no exercício financeiro seguinte e sua ausência paralisa ou retarda o serviço, de modo a comprometer o desempenho das atividades regulares dos setores envolvidos;

5.4. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela CONTRATADA:

· Descarte adequado de lixo;

· Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;

· Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;

· Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;

· Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários;

· Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;

· Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;

· Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

· Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

· Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

5.5. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado;

5.6. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

5.7. Aceitar o controle/análise de qualidade do serviço, realizada pelas Unidades Requisitantes;

5.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

5.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE;

5.10. Executar os serviços e fornecer os materiais e/ou equipamentos descritos com rapidez e eficiência;

5.11. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Mecanismos formais de comunicação:

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.1.1 Ordem de Serviço;

6.1.2. Ata de Reunião;

6.1.3. Ofício;

6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.1.5. E-mails e Cartas;

6.1.6. Telefones: 22 2531-1128.

Forma de fornecimento

6.2. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter o início de sua execução em até 10 (dez) dias após a expedição da Nota de Empenho, objetivando o atendimento aos locais solicitados pelas Unidades Requisitantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

6.3. A **Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas** compreende as seguintes ações:

6.3.1. **Dedetização / Desinsetização / Desinfestação:** Controle sanitário integrado contra insetos, a exemplo de: formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes;

6.3.2. **Desratização:** combate localizado de áreas com ratos e camundongos. Trata-se de um serviço de inspeção do local, identificação do tipo de rato, seleção de produtos e equipamentos, observando o seguinte:

a) O controle de roedores deverá ser feito por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e internas das Unidades, possuindo sinalização e identificação nas paredes e no próprio porta isca. Os raticidas devem ser de dose única e/ou múltipla que atuem por ingestão;

b) A CONTRATADA deverá proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries, evitando

também que pessoas ou animais tenham contato com as substancias químicas empregadas no controle (iscas);

c) Para o combate de roedores, a aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo cuidado de não as deixar disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas;

d) Aplicações deverão ser efetuadas em todos os ambientes onde haja presença dos roedores, nas áreas externas e internas;

e) O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causando entupimento nas tubulações;

f) A CONTRATADA deverá monitorar os portas-isca, com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas, os quais deverão ser incluídos em Relatórios a serem entregues após a execução dos serviços.

6.3.4. Descupinização - controle dos cupins de madeira ou subterrâneos feito através de produtos químicos, inseticidas e solventes. Poderá ser realizada por:

· barreira química: utilizada no controle de cupins subterrâneos. O produto é aplicado no solo, paredes, tetos e caixotes para que os cupins não se espalhem pela casa;

· tratamento em madeiramento: feita com a aplicação de inseticidas na madeira infestada através de furos estratégicos seguida de uma pulverização para evitar novas infestações;

· tratamento de conduítes: usa produtos químicos para bloquear a passagem de cupins;

· Localizada: usada para tratar cupins em locais específicos com a aplicação do produto químico no local afetado pela praga.

6.3.5. **Remoção ecológica de abelhas, marimbondos, vespas** (sob demanda) compreende as seguintes ações:

a) A CONTRATADA executará os serviços necessários à prevenção de acidentes com as abelhas, procedendo a remoção ecológica de colmeias, quando solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente;

b) Deverá desalojar os focos detectados com produtos e equipamentos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

c) A CONTRATADA deverá dispor de espuma expansiva (epóxi) ou argamassa no local da antiga aglomeração em caso de se tratar de uma fenda (vazios estruturais, buracos em telhas e lajes, etc.), material a ser colocado sem implicações no desempenho estrutural, e também adicionar produto repelente na área, para evitar nova formação no espaço sanado;

d) É de responsabilidade da CONTRATADA a observância das normas existentes relacionadas direta ou indiretamente com o objeto a ser licitado e a remoção ecologicamente correta dos enxames que forem solicitados.

6.4. A CONTRATADA executará os serviços nas dependências das Unidades já elencadas. O serviço, deverá ser executado preferencialmente de Segunda a Sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas, salvo em casos que necessite de aplicação de produtos que comprometam a saúde dos colaboradores e usuários. Neste caso será agendado o dia e o horário que melhor atenda a administração das unidades;

6.5. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos;

6.6. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte será responsabilidade da CONTRATADA. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação caso necessário;

6.7. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE;

6.8. As aplicações sustentarias (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE;

6.9. A CONTRATADA deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: área externa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus ao CONTRATANTE;

6.10. Em consonância com o que versa a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 da ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências, as empresas deverão comprovar a execução de serviço e fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.10.1. Nome do cliente;

6.10.2. Endereço do imóvel;

6.10.3. Praga (s) alvo;

6.10.4. Data de execução dos serviços;

6.10.5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

6.10.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado (s);

6.10.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

6.10.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;

6.10.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

6.10.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

6.10.11. Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

6.11. A CONTRATADA deverá ainda, após cada visita e aplicação, emitir comprovante de execução dos serviços, que será atestado por cada diretor responsável pela respectiva Unidade Requisitante a fim de garantir o controle da prestação dos serviços;

6.12. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

6.12.1. Não causarem manchas;

6.12.2. Serem antialérgicos;

6.12.3. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

6.12.4. Serem inofensivos a saúde humana;

6.12.5. Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

6.12.6. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão;

6.12.7. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC n° 206 de 23/08/2004.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. **Fiscal Técnico / Contrato:**

Secretaria Municipal de Administração:

Lauriele do Nascimento Carvalho, Matricula nº 00.46.5301

Almoxarifado Central:

Lilian da Costa Conceição, Matricula nº 12.06.3261

Almoxarifado Pedreira:

Samielly Ramos Andrade, Matricula nº 26.06.5677

Patrimônio:

Simone Pereira de Carvalho Soares, Matricula nº 21.07.4646

Arquivo Municipal:

Rosânia Borges da Cunha, Matricula nº 08.03.2784

Departamento de Tributos

Kelly da Silva Amaral, Matricula nº 24.04.5170

Secretaria Municipal de Agricultura

Wanderlucio Pereira de Castro, Matricula nº 06.08.2688

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Hysaura Porto da Silva, Matricula nº 25.10.5553

Secretaria Municipal de Obras

Kaique Hottz Muniz de Andrade, Matricula nº 05.00.5123

Secretaria Municipal de Educação

Marcia Martins Coelho, Matricula nº 25.01.5291

7.2.2. **Gestor do Contrato:**

Mayara Martins Ramos Buenes, Matricula nº 24.03.5157

7.2.3. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

7.2.5. A fiscalização da execução do serviço abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;

7.2.6. Qualquer um dos Fiscais 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.

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

7.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

7.5. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

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

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre

que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela CONTRATANTE, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.1.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis;

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, 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;

8.1.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

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

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

8.2.3. 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:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021;

8.2.6. A CONTRATANTE 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);

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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;

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;

8.2.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do Art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

8.3.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA 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;

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

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

retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024;

8.4.4. 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;

8.4.5. A CONTRATADA 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação** na forma Eletrônica, **Artigo 75, inciso II**, nos termos da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

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

Habilitação jurídica

9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5. **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;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**:

Iinscrição 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.13. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do **Menor Preço** será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2. do presente Termo de Referência;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Secretaria Municipal de Administração.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Administração: 21401.0412200092.020 33903900000 170400000000

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

Sumidouro-RJ, 05 de agosto de 2026.

Fiscais do Contrato	
Prefeitura Municipal (SEDE)	**Almoxarifado Central**

Lauriele do Nascimento Carvalho Aux. Educ. Inf. Med. Educ. Especial Matricula nº 00.46.5301	**Lilian da Costa Conceição** Merendeira Matricula nº 12.06.3261
Almoxarifado Pedreira	**Patrimônio**
Samielly Ramos Andrade Gerente de Dptº de Almoxarifado da SMECELT Matricula nº 26.06.5677	**Simone Pereira de Carvalho Soares** Auxiliar de Lavanderia Matricula nº 08.03.2784
Arquivo Municipal	**Departamento de Tributos**
Rosânia Borges da Cunha Assistente Administrativo Matricula nº 08.03.2784	**Kelly da Silva Amaral** Assistente Administrativo Matricula nº 24.04.5170
Secretaria Municipal de Agricultura	**Secretaria Municipal de meio Ambiente**
Wanderlucio Pereira de Castro Auxiliar de Serviços Gerais Matricula nº 06.08.2688	**Hysaura Porto da Silva** Assessor de Gabinete da SMMA Matricula nº 25.10.5553
Secretaria Municipal de Obras	**Secretaria Municipal de Educação**
Kaique Hottz Muniz de Andrade Telefonista Matricula nº 05.00.5123	**Marcia Martins Coelho** Assessor de Gabinete da SME Matricula nº 25.01.5291

Gestor do Contrato
Mayara Martins Ramos Buenes Recepcionista Matricula nº 24.03.5157

Autoridade Competente

Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, bem como autorizo

O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Sâmia Charles Mattar

Secretária Municipal de Administração

Matrícula: 25.01.5286

Sumidouro, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Lauriele do Nascimento Carvalho**, **Auxiliar**, em 08/10/2026, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Martins Coelho**, **Assessora**, em 08/10/2026, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Samielly Ramos de Andrade**, **Gerente**, em 08/10/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Simone Pereira De Carvalho Soares**, **Diretora**, em 09/10/2026, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Hysaura Porto Da Silva**, **Assessora**, em 09/10/2026, às 09:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Lilian Da Costa Conceição**, **Diretora**, em 09/10/2026, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Kelly da Silva Amaral**, **Assistente Administrativa**, em 09/10/2026, às 11:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Mayara Martins Ramos Buenes**, **Recepcionista**, em 09/10/2026, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Wanderlucio Pereira de Castro**, **Auxiliar de Serviços Gerais**, em 09/10/2026, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Kaique Hottz Muniz de Andrade**, **Telefonista**, em 13/10/2026, às 10:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Sâmia Charles Mattar**, **Secretária Municipal**, em 13/10/2026, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00055994** e o código CRC **E47B71B9**.

Referência: Processo nº SUM-060205/000984/2026 SEI nº 00055994

RUA ALFREDO CHAVES, 39, - Bairro CENTRO, Sumidouro/RJ, CEP 28637000
Telefone: