



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Grupo de itens	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização	31.21

1.1. A contratação será realizada em um único grupo formado por itens, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

**1.2. Parcelamento do objeto**

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente contratação.

1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução, bem como obtém-se economia de escala e maior atratividade para as empresas.

**1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.**

**1.4. Critério de julgamento**

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

## 1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

1.6.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

## 1.7. Subcontratação

1.7.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque pode afetar a correta prestação dos serviços pela impossibilidade de tal definição.

## 1.8. Consórcio

1.8.1. Permite a participação de consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.8.1.2 Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das empresas, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.10.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o

prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

#### 1.11. Garantia contratual

1.11.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP).

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Sustentabilidade

3.1.1 - 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](#):

3.1.2. A destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

3.1.3. Para tanto vislumbramos ser necessário fornecer uma Declaração de Sustentabilidade Ambiental pela empresa a ser contratada, comprovando a correta destinação dos materiais descartáveis e o pleno atendimento à legislação vigente.

3.1.4. Atender na integralmente a Seção V da resolução [ANVISA RDC n. 622](#), a qual dispõe sobre inutilização e descarte de embalagens utilizadas nos serviços contratados.

### 3.2. Critério legal

3.2.1. Conforme a resolução [ANVISA RDC n. 622](#), Art. 4º A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

### 3.3. Responsabilidade técnica

3.3.1. Conforme a resolução [ANVISA RDC n. 622](#), a empresa deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 4. Do prestador de serviço

#### 4.1. Disposições gerais:

4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.1.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

- 4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.
- 4.1.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.
- 4.1.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
- 4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- 4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.
- 4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.
- 4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.

#### 4.2 Do serviço e suas especificações

- 4.2.1. Os serviços deverão visar à eliminação de roedores, vetores (tais como baratas, cupins, moscas, mosquitos, carrapatos, formigas e pulgas) e animais peçonhentos (tais como aranhas e escorpiões).
- 4.2.2. Para o combate das formigas, o produto deverá ser aplicado, preferencialmente, diretamente nos ninhos.
- 4.2.3. A contratação deverá incluir mão-de-obra, produtos químicos, visita técnica para medição das áreas onde o serviço será executado, todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços, como, por exemplo, uniformes, equipamentos para proteção individual (EPIs), produtos para pulverização, iscagem, polvilhamento, pincelamento, fumigação e termonebulização para o controle dos roedores, vetores e pragas.
- 4.2.4. Todos os materiais e/ou produtos utilizados nos serviços deverão ser de boa qualidade, estar dentro do prazo de validade na data de aplicação e satisfazer rigorosamente as especificações que constam do presente Termo de Referência.
- 4.2.5. O Fornecedor só poderá usar produtos raticidas e inseticidas registrados no Ministério da Saúde.
- 4.2.6. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfestantes devidamente registrados no Ministério da Saúde - ANVISA, sendo que o responsável técnico responderá pela sua aquisição, utilização e controle.
- 4.2.7. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde (Portaria 326/2005) e alterações posteriores.
- 4.2.8. Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas, que possibilitem que o produto seja confundido com alimento.
- 4.2.9. Todos os produtos de preparo da solução, técnica de aplicação, utilização e manutenção dos equipamentos deverão estar escritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados.
- 4.2.10. Nas situações em que a água da tríple lavagem não puder ser utilizada, os ingredientes ativos da solução devem ser neutralizados através de procedimentos em concordância com as especificações das normas municipais, ou na falta desta, normatização estadual ou federal pertinente.
- 4.2.11. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.
- 4.2.11.1. Justifica-se em conformidade com o Parágrafo único, do art 13 da Resolução RDC 622/2022: O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

4.2.12. Todo o serviço executado pelo Fornecedor deverá atender a NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI, NR-15 - Atividades e Operações Insalubres - Anexo 11 Agentes Químicos cuja a Insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e Inspeção no local de trabalho e anexo 13 Agentes Químicos, bem como outras normas do Ministério do Trabalho de forma que garanta a segurança dos seus operários e também a segurança e integridade das pessoas que trabalham ou se utilizem dos serviços das unidades. Para isso, deverá tomar as medidas necessárias para que haja condições seguras de executar o trabalho.

4.2.13. O Fornecedor deverá elaborar um Plano de Aplicação aonde deverá constar os compostos químicos de cada produto aplicado bem como suas devidas precauções (características dos produtos, apresentação dos produtos, formulação química, informações para uso médico, cuidados e precauções - primeiros socorros em caso de ingestão acidental e os riscos que os mesmos poderão apresentar em relação ao meio ambiente).

4.2.14. O Fornecedor deverá fornecer orientações, por escrito, quanto às medidas preventivas a serem adotadas, procedimentos anteriores e posteriores à execução dos serviços (limpeza e desinfecção, cuidados, etc.) de acordo os artigos 19 e 20 da com Resolução RDC 622/2022.

4.2.15. Deverá ser fornecido, em cada aplicação, certificado do trabalho realizado, constando o nome dos princípios ativos dos produtos ou proporções utilizadas, bem como deverão obedecer rigorosamente os dispostos da Lei Complementar nº.395 de 26/12/96, artigos 150, 151 e 152, que institui o Código Municipal de Saúde do Município de Porto Alegre

4.2.16. Deverá ser fornecido, obrigatoriamente, ao final de cada serviço executado, Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço, assinado pelo responsável técnico, onde constem as pragas alvo, o nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, bem como o telefone dos Centros de Informações Toxicológicas.

4.2.17. No Certificado/Comprovante de Execução do Serviço deverá constar a data de execução e data de vencimento da garantia.

4.2.18. Os serviços poderão ser realizados, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do órgão demandante dos serviços, mediante agendamento prévio com o Fornecedor.

4.2.19. Os serviços deverão ser supervisionados por Responsável Técnico devidamente registrado em seus Conselhos Regionais, conforme indicado quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

4.2.20. O Fornecedor obriga-se a retirar dos locais de aplicação resíduos de produtos químicos com validade e especificações em desacordo com o descrito nos itens anteriores, por ventura impugnados pela fiscalização, bem como carcaças e restos deteriorados dos vetores, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização dos serviços.

4.2.21. Nos locais em que forem executados os serviços, no âmbito do Municipal de Porto Alegre, setores externos e internos dos órgãos demandantes, deverão ser usados, quando possível, produtos para os quais não seja necessário o afastamento dos servidores e usuários dos locais.

4.2.22. No caso de pronto atendimentos e hospitais, deverão ser usados produtos e equipamentos para os quais não seja necessário o afastamento dos pacientes e funcionários do local, principalmente em áreas como internação (adulto e pediátrica), salas cirúrgicas, enfermarias de atendimento e ambulatorial e áreas que a juízo da fiscalização seja necessário

#### 4.23. Dos serviços

4.2.23.1. DESINSETIZAÇÃO: aplicar inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvo, inodoros, atrativos a base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, dentre outros. Excepcionalmente as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente. No intuito de haver um controle de custo mais preciso, cada metro quadrado (m²) terá um valor

unitário.

4.2.23.2. DESRATIZAÇÃO: empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em local de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da CONTRATADA. Deverá fazer a manutenção do anel sanitário perimetral atrativo, substituindo os comedouros (porta-iscas) que estiverem danificados por outros de modelo igual ou similar, e colocar iscas nos comedouros, protegendo-as e identificando-as devidamente. O valor unitário deve ser calculado por metro quadrado (m²).

4.2.23.3. DESCUPINIZAÇÃO: empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:

a) DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO NA MADEIRA: Será feito alguns furos em pontos estratégicos para injetar o (produto) inseticida na madeira. Após o procedimento de perfuração, deve ser realizada uma pulverização externa, criando uma camada de imunização. O valor unitário deverá ser calculado por metro quadrado (m²).

b) DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA: Paredes de alvenaria, pisos e lajes de concreto são furadas com brocas específicas. O inseticida deve ser injetado, evitando a invasão e circulação dos cupins nas áreas tratadas, sendo os valores calculados pela metragem linear do local da aplicação.

c) DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO EM CONDUÍTES: A aplicação consiste por meio de bloqueio com pó químico através de polvilhadeiras com alto poder de pressão, podendo alcançar todos os focos existentes no local tratado. Os valores devem calculados pela metragem linear do local da aplicação.

d) DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO DE SOLO: Deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada. Os valores devem ser calculados pela metragem linear do local da aplicação

#### 4.3. Possíveis locais de entregas dos serviços:

Rua Luiz Voelcker, 55; Rua Lima e Silva, 972; Rua Antônio Carlos Tibiriçá, 363; Rua Antônio Carlos Tibiriçá, 175; Rua João Elustondo Filho, 700 - Sarandi; Rua Walter Peracchi Barcelos, 22 - Restinga; Rua Siqueira Campos, 1300; Rua Manoelito de Ornelas, 50; Rua dos Andradas, 1234; Av. Ipiranga, 310; Prédio sede - Av. João Pessoa, 1105; Rua Paulo Gomes de Oliveira, 200; Rua São Felipe, 140; Rua Manoel Vitorino, 10; Av. Oscar Pereira, 2263; Rua Engenheiro Coelho Pereira, 585; Rua Rubens Pereira Torelly, 333; Rua Cel. Fernando Machado, 567; Estrada João de Oliveira Remião, 1178; Rua Marino Abrão, 25; Rua Gen. João Manoel, 50; Av. Borges de Medeiros, 2244; Rua Gomes Jardim, 758; Rua Marcílio Dias, 1390; Rua Mariante, 500 - Rio Branco; Av. José Bonifácio, 71 - Farroupilha; Rua Jeronimo de Ornellas, 55 - Bairro Santana; Rua Capitão Montanha, 27 - Centro Histórico; Rua Santana, 762 - Bairro Farroupilha; Rua Prof. Cristiano Fischer, 2294; Av. Loureiro da Silva, 1995 - Bairro Cidade Baixa; Rua Raul Moreira, 253 - Bairro Cristal; Av. Campos Velho, 1718 - Bairro Cristal; Rua Moab Caldas, 400 - Bairro Santa Tereza; Av. Prof. Oscar Pereira, 3391 - Bairro Glória; Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 744; Rua Rodrigues da Costa, 11 e 15; Av. Assis Brasil, 6615 - Bairro Sarandi; CASA APOIO VIVA MARIA; Av. Presidente Franklin D. Roosevelt, 5; Rua Três de Abril, 90; Rua Bom Jesus, 410; Av. Protásio Alves, 7211; Rua Nazareth, 570; Rua Marieta Menna Barreto, 210; Av. Cel. Aparicio Borges, 2494; Av. Bento Gonçalves, 3722; Rua Tobias Barreto, 216; Rua Florêncio Farias, 195 - Belém Novo; Rua Professor Dr. João Pitta Pinheiro Filho, 176 - Camaquã; Estrada João Vedana, 355 - Cavahada; Av. Padre Cacique, 372; Visconde do Herval, 945; Rua João de Paris, 292; Rua Engenheiro Fernando Abreu Pereira, 549; Rua Frederico Mentz, 1824 e 1836; Av. Santana, 175; Rua Carlos Von Koseritz, 442; Av. João Pessoa, 325; Rua Florêncio Faria, 185; Av. Venâncio Aires, 1116; Av. Cavahada, 2435; Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132; Estrada João de Oliveira Remião, 4444; Dr. Heitor Pires, 248; Rua Frederico Mentz, 370; Rua Álvaro Difini, 120; Rua 6325, 50 - Loteamento Caminhos de Belém; Rua Gamal Abdel Nasser, 562; Av. Ipiranga, 3485; Rua Dr. João Inácio, 247; Rua Professor Manoel Lobato, 151; Av. Júlio de Castilhos, 435 - Centro; Rua João Neves da Fontoura, 91 - Azenha; Rua Dona Leonor, 340 - Rio Branco; Av. Erico Veríssimo, 1173 - Menino Deus; Rua Coelho da Costa, 300 - Nonoai; Rua Antonio

Rocha Meireles Leite, 50 - Restinga; Rua Olavo Bilac, 542 - Santana; Estrada João de Oliveira Remião, 5100 - Pinheiro; Rua Domingos Crescêncio, 868 - Santana; Rua José Bonifácio, 218 - Farroupilha; Rua Amparo, 30 - Sarandi; Estrada João Salomoni, 1340; Rua Conde d'Eu, 12 - Santana; Av. Edvaldo Pereira Paiva, 127/1451 - Praia de Belas; Av. Borges de Medeiros, 2713 - Praia de Belas; Rua Oliveira Lopes, 1045 - Sarandi; Rua Aurora do Amaral Lisboa, 60 - Passo das Pedras; Rua Comendador Caminha, 292 - Moinhos de Vento; Cemitério São João - Rua Ari Marinho, 297 - Higienópolis; Cemitério da Tristeza - Rua Liberal, 19 - Sétimo Céu; Cemitério Belém Velho - Rua Nossa Senhora do Rosário, 5205 - Belém Velho; Parque Natural Morro do Osso - Rua Irmã Jacomina Veronese, s/n - Jardim Isabel; Reserva Biológica do Lami José Lutzenberger - Estrada Otaviano José Pinto, 1945 - Lami; Refúgio da Vida Silvestre São Pedro - Estrada da Taquara, 25 - Lageado; Av. Maranhão, 156 - São Geraldo; Rua Jackson de Figueiredo, 731 - Sarandi; Av. Cristiano Fischer, 172 - Bom Jesus; Av. Oscar Pereira, 2603 - Glória; Rua Engenheiro Coelho Parreira, 585 - Ipanema; Rua Fernando Machado, 657 - Centro Histórico; Av. Economista Nilo Wulff, s/n; Rua Arroio Grande, 50; Rua Desidério Severino, 227; Rua Cel. Neves, 555; Rua Camoati, 64; Rua Irene Capponi Santiago, 290; Rua Érico Veríssimo, 843; Av. Arnaldo Bohrer, 320; Av. Érico Veríssimo, s/n; Av. dos Industriários, s/n; Rua Saicã, 06; Rua Aloísio Filho, 570; Av. Osvaldo Aranha, 969; Av. Taquara, 609; Rua 24 de Outubro, 211; Rua Dr. Fernando Ortiz Schneider, dentre outros endereços.

4.3.1. O rol é exemplificativo, sendo que os serviços poderão ser prestados em qualquer local onde existem instalações do município ou que o município precise realizar serviços de sua competência.

4.3.1.1. A indicação dos endereços acima não vincula a realização dos serviços nos respectivos locais.

#### 4.4. Quantidades estimadas

4.4.1. A metragem quadrada contempla todos os ambientes, sejam abertos ou fechados.

4.4.1.1. A metragem quadrada, para fins da execução dos serviços, corresponde ao metro quadrado do piso, sendo expressamente proibida, para cálculo da prestação dos serviços, a utilização da metragem de parede ou teto. Poderá ser autorizado pela Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), o compute de metragem de parede ou teto, conforme justificativa escrita do órgão demandante.

4.4.2. A demandante deverá atender a legislação vigente quanto a periodicidade de aplicações anual para cada tipo de serviço.

4.4.2.2. O método para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

4.4.2.2.1. As áreas demandantes dos serviços foram consultadas com o objetivo de informar a estimativa aproximada da área, em metros quadrados, a ser atendida por aplicação, bem como a frequência anual prevista para a execução dos serviços. O quantitativo estimado para o período de um ano foi obtido mediante a multiplicação da área total (m<sup>2</sup>) pelo número de aplicações anuais informadas por cada unidade demandante. Esse procedimento possibilita dimensionar de forma proporcional a demanda real de serviços em função da extensão física a ser atendida e da periodicidade necessária à adequada manutenção das condições de uso. Com o intuito de resguardar a Administração Pública de eventuais variações de consumo ou de situações de desabastecimento, foi incluída uma margem de segurança de 25%, adotada como medida de precaução, tomando-se como referência o instituto do acréscimo contratual previsto na Lei nº 14.133/2021. O total resultante foi então comparado às quantidades historicamente utilizadas em registros de preços anteriores, de modo a assegurar a coerência e a compatibilidade das estimativas com o consumo médio verificado em exercícios passados. Para a definição do quantitativo máximo a ser incluído na Ata de Registro de Preços (ARP), foram confrontados os totalizadores obtidos a partir das consultas às unidades demandantes e do consumo histórico, ambos já acrescidos da margem de segurança, sendo adotado o maior valor entre eles como referência final.

4.4.2.2.1.1. A adoção da margem de 25% tem caráter exclusivamente preventivo, destinada a garantir a continuidade dos serviços e a adequada cobertura das demandas, mesmo diante de eventuais variações de consumo ou de informações incompletas prestadas pelas unidades demandantes.

Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO	m²	6.118.827,00
2	SERVIÇOS DE DESRATIZAÇÃO	m²	5.627.386,00
3	SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO	m²	3.347.567,68

#### 4.5. Especificações de garantia técnica

##### 4.5.1. Há necessidade de garantia complementar à garantia legal:

4.5.1.1. O certificado/comprovante de execução do serviço deverá constar a data de execução e data de vencimento da garantia.

4.5.1.2. O Fornecedor deverá fornecer garantia pela execução dos serviços pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de cada aplicação para os serviços de desinsetização e descupinização.

4.5.1.3. O Fornecedor deverá fornecer garantia pela execução dos serviços pelo prazo de 03 (três) meses a contar da data de cada aplicação para os serviços de desratização.

#### 4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.6.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

#### 4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

#### 4.8. Preposto

4.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.8.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



## **5. PRAZO**

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

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

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

## **7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021**

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não estão contemplados nos serviços.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque tal registro não comprova a efetiva prestação do serviço.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021. O monitoramento se dará mediante a solicitação pelo e-mail e pelo controle via emissão de empenho de cada serviço.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto porque não são possíveis de definir.

## 8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.

	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

## FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
<b>Registros operacionais</b>	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Utilização de produtos em desconformidade com o disposto neste documento	1
Não apresentação de responsável técnico conforme disposto neste documento	1
Descumprimento dos prazos dispostos neste documento	1
Atraso na execução dos serviços	1
Veículo sem os equipamentos indicados neste documento	1
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços.	1
<b>Registros administrativos</b>	
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,1
Atraso para encaminhar a documentação solicitada pelo Município.	0,1

## 9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

### 9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.

9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

9.2.28. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.29. Obedecer a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 ou outra que vier a substituí-la.

### 9.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as

ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

#### 9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

- 9.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização
- 9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados

## **10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

### **10.1. Qualificação técnico-operacional**

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.2. Alvará de Saúde, emitido pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa, para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, válido.

10.1.3. Licença Ambiental para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, válida.

10.1.4. Justificam-se as exigências dos itens 10.1.2 e 10.1.3 pelo Ofício Circular 01/2018/EVPIS/CGVS/SMS.

## 10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

## 11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Indicar à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) o(s) engenheiro químico, agrônomo, médico veterinário, engenheiro florestal, bioquímico, biólogo ou farmacêutico, devidamente registrado(s) em seus Conselhos Regionais, que serão responsáveis técnicos pela supervisão dos serviços.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque esta em consonância com a rt. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

## 12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Evaristo, Economista**, em 09/10/2025, às 12:03, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35959186** e o código CRC **3D751779**.