

PGEA: 1.23.000.000760/2024-42

PR-PA-00073792/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização) nas dependências internas e externas dos edifícios das unidades da Procuradoria da República no estado do Pará, com sede em Belém, e nas Procuradorias da República nos Municípios de Santarém, Marabá e Altamira, para combate e prevenção de insetos alados e rasteiros, assim como de roedores, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1.UNIDADE PR-PA – Belém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	30.625,52	0,26	7.962,63
2	Serviços de dedetização – desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	30.625,52	0,26	7.962,63
3	Serviços de dedetização – sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	25.515,64	0,26	6.634,06
4	Serviços de dedetização – descupinização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.877,50	0,26	488,15
TOTAL						23.047,47

1.1.2.UNIDADE PRM - Santarém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	12.830,08	0,26	3.335,82
2	Serviços de dedetização - desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	12.830,08	0,26	3.335,82
3	Serviços de dedetização - sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	5.712,64	0,26	1.485,28
TOTAL						8.156,92

1.1.3. UNIDADE PRM – Marabá

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	2.635,92	0,26	685,33
2	Serviços de dedetização – desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	2.635,92	0,26	685,33
3	Serviços de dedetização – sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.755,44	0,26	456,41
TOTAL						1.827,07

1.1.4.UNIDADE PRM - Altamira

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.734,58	0,26	450,99
2	Serviços de dedetização – desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.734,58	0,26	450,99
3	Serviços de dedetização – sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	960,40	0,26	249,70
TOTAL						1.151,68

1.2. A contratação será com fundamento legal no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, compreendendo duas aplicações dos produtos químicos (semestralmente), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Durante o prazo de vigência do contrato, a Contratada se comprometerá a executar reforço na aplicação dos produtos dedetizantes, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio, no período abrangido pela garantia.

1.6. Os serviços serão faturados em duas etapas, após o adimplemento de cada parcela.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Procuradoria da República no Estado do Pará, como um órgão fundamental para a administração da Justiça e a defesa dos direitos dos cidadãos, necessita de um

ambiente de trabalho que seja não apenas funcional, mas também salubre e livre de qualquer ameaça à saúde e ao bem-estar de seus ocupantes. A presença de pragas urbanas e vetores de doenças representa um risco significativo que pode comprometer a saúde dos servidores, a integridade do patrimônio público e a eficiência dos serviços prestados à sociedade.

2.2. Justificativa Detalhada da Contratação

2.2.1. Preservação da Saúde Pública e Bem-Estar: A proliferação de insetos e roedores no ambiente de trabalho pode desencadear uma série de problemas de saúde, desde alergias e dermatites até doenças graves como dengue, leptospirose, hantavirose e salmonelose. A presença de baratas, por exemplo, pode contaminar alimentos e superfícies, enquanto mosquitos podem transmitir doenças como a malária e a febre amarela, especialmente em uma região com clima tropical como o Pará. A dedetização periódica atua como uma barreira crucial contra essas ameaças, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos.

2.2.2. Proteção do Patrimônio Público: A Procuradoria abriga um valioso acervo documental, incluindo processos judiciais, documentos históricos e registros importantes. A ação de pragas como cupins, brocas e traças pode causar danos irreparáveis a esse patrimônio, comprometendo a memória institucional e o acesso à informação. Além disso, roedores podem danificar instalações elétricas e equipamentos eletrônicos, causando prejuízos financeiros e interrupções no trabalho. A dedetização preventiva é essencial para proteger esse patrimônio público de valor inestimável.

2.2.3. Ambiente de Trabalho Produtivo e Acolhedor: Um ambiente de trabalho infestado por pragas pode gerar uma série de impactos negativos, desde o desconforto e o estresse até o absenteísmo e a queda na produtividade. A presença de insetos e roedores pode causar distrações, ansiedade e até mesmo medo em algumas pessoas. A dedetização contribui para um ambiente de trabalho mais agradável, acolhedor e propício à concentração e ao bom desempenho das atividades.

2.2.4. Cumprimento da Legislação e Responsabilidade Social: A legislação sanitária brasileira exige a adoção de medidas de controle de vetores e pragas em estabelecimentos públicos, visando à proteção da saúde da população. A contratação de serviço de dedetização demonstra o cumprimento dessas normas e o compromisso da Procuradoria com a saúde pública e a responsabilidade social.

2.2.5. Vulnerabilidade Geográfica: O Estado do Pará, com seu clima quente e úmido, oferece condições ideais para a proliferação de diversas pragas urbanas. A umidade favorece o desenvolvimento de fungos e mofo, enquanto a vegetação abundante atrai insetos e roedores. A dedetização periódica é ainda mais crucial nessa região para manter o ambiente da Procuradoria livre de infestações.

2.3. Conclusão Reforçada

2.3.1. A contratação de serviço de dedetização para a Procuradoria da República no Estado do Pará não é apenas uma medida preventiva, mas uma necessidade urgente para garantir a saúde, o bem-estar e a segurança de todos que frequentam o prédio, proteger o patrimônio público e assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à sociedade. A dedetização periódica, realizada por empresa especializada e com produtos adequados, é um investimento na qualidade do ambiente de trabalho e na imagem da instituição.

2.4. Recomendação Adicional

2.4.1. Além da contratação do serviço de dedetização, é fundamental implementar medidas complementares para prevenir futuras infestações, como a manutenção da limpeza e organização do prédio, o correto armazenamento de alimentos e documentos, e a vedação de frestas e aberturas que possam servir de entrada para pragas. A conscientização dos servidores sobre a importância da higiene e da prevenção também é crucial para o sucesso do programa de controle de pragas.

2.5. Justificativa da Dispensa do ETP:

2.5.1. A contratação de serviço de dedetização enquadra-se como serviço comum, de natureza rotineira e corriqueira para a Administração, com soluções padronizadas e amplamente disponíveis no mercado. O valor estimado para a contratação encontra-se abaixo dos limites previstos nos incisos I e II do art. 75

da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, dispensável a elaboração de ETP, conforme previsto no art. 18, inciso I, da mesma lei.

2.6. Justificativa da Dispensa da Análise de Riscos:

2.6.1. A natureza do serviço de dedetização, por ser de baixo risco e complexidade, com procedimentos técnicos amplamente conhecidos e regulamentados, a experiência prévia da Administração na contratação de serviços similares, bem como a contratação ser de caráter unitário, tornam a elaboração de uma análise de riscos formal dispensável. A contratação não apresenta riscos significativos que possam comprometer o objeto ou a execução do contrato, justificando a dispensa da análise de riscos, conforme previsto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. Áreas a serem dedetizadas: A dedetização deve abranger todas as áreas internas e externas dos imóveis, incluindo:

3.1.1. Escritórios e áreas administrativas: previne a proliferação de pragas que podem danificar documentos e equipamentos eletrônicos, além de comprometer a saúde dos colaboradores;

3.1.2. Cozinhas e refeitórios: garante a segurança alimentar e previne a contaminação de alimentos por vetores de doenças;

3.1.3. Banheiros e vestiários: elimina focos de umidade e previne a proliferação de insetos e fungos;

3.1.4. Áreas de circulação e recepção: garante um ambiente agradável e seguro para visitantes e colaboradores;

3.1.5. Depósitos e almoxarifados: protege estoques de produtos e materiais contra danos causados por roedores e insetos;

3.1.6. Áreas externas: jardins, estacionamentos, áreas de convivência, etc., controlando a população de pragas e prevenindo sua entrada nos ambientes internos;

3.2. Pragas a serem combatidas: O serviço deve contemplar o combate às seguintes pragas:

3.2.1. Baratas: transmissoras de doenças e causadoras de alergias;

3.2.2. Formigas: podem danificar estruturas e contaminar alimentos;

3.2.3. Moscas e mosquitos: vetores de doenças como dengue, zika e chikungunya;

3.2.4. Ratos: roedores que transmitem doenças graves como leptospirose e hantavirose, além de causarem danos materiais.

3.2.5. Cupins: insetos que podem comprometer a estrutura dos imóveis, causando prejuízos financeiros consideráveis.

3.2.6. Aranhas: oferecem risco de acidentes com picadas, que podem ser graves em alguns casos.

3.3. Métodos e produtos: A empresa contratada deve utilizar métodos e produtos eficazes e seguros, como:

3.3.1. Pulverização: aplicação de inseticidas líquidos em áreas específicas.

3.3.2. Iscas: atrativos com veneno para eliminar roedores e insetos.

3.3.3. Gel: aplicação de inseticida em gel para controle de baratas e formigas.

3.3.4. Armadilhas: captura de roedores e insetos sem o uso de venenos.

3.3.5. Fumigação: método utilizado em casos de infestações severas, que exige o esvaziamento do local.

3.3.6. Produtos químicos de baixa toxicidade: priorizar o uso de produtos aprovados pelos órgãos competentes e seguros para o meio ambiente e a saúde humana.

3.4. Frequência do serviço:

3.4.1. Dedetização inicial: para eliminar a infestação existente e identificar possíveis focos.

3.4.2. Manutenção periódica: a cada 6 meses, dependendo do nível de risco e da infestação, para prevenir o reaparecimento de pragas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Aplica-se à presente contratação as disposições estabelecidas na Resolução RDC nº. 622, de 9 de março de 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na Política de Sustentabilidade do Ministério Público Federal (PS/MPF)

instituída pela Portaria PGR/MPF Nº 290, de 9 de maio de 2023 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- adoção de metodologias e práticas direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

- os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022;

- os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características:

- a) não manchar;

- b) ser antialérgico;

- c) tornar-se inodoro após 90(noventa) minutos da aplicação;

- d) ser inofensivo à saúde humana;

- e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;

- recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados e encaminhar para destinação final ambientalmente adequada;

- fornecimento aos empregados destacados para a prestação dos serviços dos equipamentos de segurança necessários à execução, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo das penalidades previstas neste termo;

- os responsáveis técnicos devem ter registro no conselho profissional competente;

- a empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

- a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

4.2.Conforme disposto no art.19 da RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA, a empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome do cliente;

- II – endereço do imóvel;

- III – praga(s) alvo;

- IV – data de execução dos serviços;

V – prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI – grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII – nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII – orientações pertinentes ao serviço executado;

IX – nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X – número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e

XI – 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, validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.3. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida por pessoa jurídica de direito privado, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias de Finanças (ou órgão semelhante) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

4.4. Como condição para a aceitação da proposta, o Fornecedor melhor classificado deverá apresentar:

4.4.1. **RELAÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES** que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

4.4.2. A empresa deverá fornecer, para cada substância utilizada, a Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ). Esta ficha deverá conter informações sobre: Identificação do Produto e da Empresa fabricante, Composição e informações sobre os ingredientes, Identificação de Perigos, Medidas de Primeiros Socorros, Manuseio e Armazenamento, Controle de Exposição e Proteção Individual, Informações Toxicológicas, Informações Ecológicas e Considerações sobre Tratamento e Disposição.

Subcontratação:

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pela baixa complexidade do objeto e por ser um serviço de baixo vulto.

Vistoria:

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado por meio dos contatos disponibilizados no ANEXO I deste termo de referência. **A vistoria deverá ser realizada até 1 dia útil antes do início da fase de disputa.**

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação nos termos do § 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, conforme ANEXO II deste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços de dedetização serão realizados a cada seis meses, com a execução de reforço na aplicação dos produtos dedetizantes, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio, no período abrangido pela garantia.

5.1.2. Início da execução do serviço: O início da execução dos serviços deverá ocorrer até 15 (quinze) dias da comunicação da emissão da nota de empenho à

contratada e deverá ser agendado previamente com os contatos disponibilizados no ANEXO I deste termo de referência.

5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços serão realizados nas dependências das unidades da Procuradoria da República no Pará, que compreendem 4 (quatro) unidades em municípios diferentes, conforme informações contidas no Sub Item 1.1 do Objeto e no Anexo I, onde também estarão descritos os endereços das unidades. Os serviços deverão ser prestados aos sábados, no período entre 8:00 h e 18:00 h.

5.1.3.1. Os empregados da contratada, destacados para a execução dos serviços, deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo. Deverão também utilizar crachás ou uniformes que os identifique.

5.1.4. Antes da data de execução dos serviços, deverá haver uma preparação dos locais que serão dedetizados. Esta ação visa permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá também medidas bastante simples, porém de extrema importância para não impedir a execução do controle, como, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo, remoção de entulhos, entre outros.

5.1.5. Também deverá ocorrer um critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos, relacionado diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, preservando assim o meio ambiente e os colaboradores da Contratante.

5.1.5.1. Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade.

5.1.6. Nas áreas de confecção e depósito de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereça risco de contaminação de alimentos.

5.1.7. Deverão ser executadas ações corretivas, a fim de corrigir inconformidades, bem como ações preventivas, com a adoção de medidas que dificultem, impeçam ou não estimulem o acesso das pragas no ambiente.

5.1.8. Deverá ser emitido semestralmente um relatório técnico apresentando as técnicas e os produtos utilizados nas dedetizações, os resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. e mostrando a evolução do controle de pragas.

Desratização:

5.1.9. No serviço de desratização é necessário que todos os produtos isca raticidas empregados (blocos ou granulados) estejam devidamente acondicionados em porta-isca.

5.1.9.1. A empresa contratada não deve empregar pó raticida.

5.1.9.2. Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de roedores tais como: camundongos, ratos e ratazanas.

Desinsetização:

5.1.10. No serviço de desinsetização deverá ser utilizado gel inseticida e pulverização.

5.1.10.1. A pulverização líquida será realizada na parede completa e piso do ambiente interno. No ambiente externo a imunização pode ser realizada através de pulverização, com aspersão de inseticida em solução aquosa de baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, “knockdown” (choque) e residual, atuando por contato.

5.1.10.2. Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco.

5.1.10.3. Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de insetos rasteiros e voadores, tais como baratas, pernilongos, formigas, mosquitos, lacraias, traças e outras pragas.

Descupinização:

5.1.11. No serviço de descupinização deverá ser utilizado polvilhamento e pulverização.

5.1.11.1. Os serviços compreendem prevenção e tratamento contra cupins.

5.2. Área das unidades onde serão prestados os serviços:

UNIDADE	ÁREA TOTAL (M²)	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
PR-PA - Belém	15.312,76	12.757,82	2.554,94
PRM - Santarém	6.415,04	2.856,32	3.558,72
PRM - Marabá	1.317,96	877,72	440,24
PRM - Altamira	710,00	480,20	229,80

5.3. Especificação da garantia do serviço:

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento do objeto, com reaplicação dos produtos químicos semestralmente e execução de reforço na aplicação dos produtos dedetizantes, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio, no período abrangido pela garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do

contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada

pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.13.2. 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.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da

Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. Tendo em vista a previsão de 2 (duas) aplicações (semestralmente), o pagamento será realizado após o adimplemento de cada parcela, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido no orçamento/planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa eletrônica

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

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

Habilitação Jurídica

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

8.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade

identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.2.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Habilitação técnica

8.2.10. Para fins de habilitação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos, nos termos do art. 67 da lei 14.133/2021:

8.2.11. Nos termos do inciso I do art.67 da Lei 14.133/2021 e do art.7º da RDC Nº

622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA, possuir responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009. Para fins de comprovação de vínculo profissional, poderão ser apresentados o Contrato Social atualizado, se sócio, carteira de trabalho ou de qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado, da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou, ainda, Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do mesmo. Comprovar registro do referido responsável técnico no respectivo conselho profissional ou junto a outra entidade afim legalmente reconhecida (art. 8º – RDC ANVISA nº 52/2009);

8.2.12. Nos termos do inciso II do art.67 da lei 14.133/2021, comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.12.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.2.12.2 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.12.3. Os atestados deverão referir-se a serviços executados em área equivalente a, no mínimo, **20% (vinte por cento)** da área total correspondente a cada item constante nas tabelas **1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4** deste termo de referência;

8.2.13. Licença de Funcionamento emitida pela autoridade sanitária competente, conforme RDC 622/2022-ANVISA.

8.2.14. Licença Ambiental de Operação emitida pela autoridade ambiental competente, conforme RDC 622/2022-ANVISA.

8.2.15. No termos do inciso VI do art. 67 da lei 14.133/2021, declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O detalhamento das estimativas do valor da contratação encontra-se em relatório anexo a este termo de referência, nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

10.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o

prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Orientar Procuradores, servidores, prestadores de serviços e estagiários sobre as eventuais indicações, riscos e cautelas a serem tomadas durante e após a realização de referido serviço, afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

11.1.2. Pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, poço de elevador, ralos sanitários, copas e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais, considerando as legislações vigentes.

11.1.3. Realizar os serviços de dedetização a cada seis meses, com a execução de reforço na aplicação dos produtos dedetizantes, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio, no período abrangido pela garantia.

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

11.1.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do

objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

11.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre.

11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

11.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.21. Estar licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

11.1.22. Apresentação de certificado de garantia dos serviços prestados, assegurando a eficácia do tratamento e a possibilidade de retorno em caso de necessidade.

11.1.23. A Contratada deverá possuir equipe técnica qualificada e treinada: profissionais com conhecimento técnico e experiência no controle de pragas.

11.1.24. A equipe responsável pela execução do serviço deverá utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) para garantir a segurança dos profissionais e dos ocupantes do imóvel.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de:

12.1.2.1. 1% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços

objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

12.1.2.2. 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

12.1.2.3. 20% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Procuradoria da República no Estado do Pará pelo prazo de até 03 (três) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

13.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

13.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Federal; **(finalidade)**

13.2.2. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Federal e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e

do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; **(medidas de segurança)**

13.2.3. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado; **(registro);**

13.2.4. Facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Federal em caso de solicitação; **(controle de acesso e confidencialidade)**

13.2.5. Permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Federal ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas; **(supervisão)**

13.2.6. Auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Federal, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados; **(direitos dos titulares)**

13.2.7. Comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais

informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos; **(incidente)**

13.2.8. Anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal; **(eliminação dos dados)**

13.2.9. Não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Ministério Público Federal, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar; **(compartilhamento)**

13.2.10. Registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente; **(transferência internacional).**

13.3. O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

13.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar os danos causados à CONTRATANTE e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Unidade Gestora (UASG):** 200075;

II) **Natureza de Despesa:** 339039-78 (Limpeza e Conservação);

III) **PT RES:** 172236;

IV) **PLANO INTERNO:** MBASIC;

V) **FONTE:** 100;

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

Belém, *data da assinatura eletrônica.*

Charles de Vasconcelos Sousa

Analista do MPU/Perícia/Engº Civil

Mat. 28877

Ewerton Ferreira da Silva

Técnico do MPU/Administração

Mat. 32585

ANEXO I

UNIDADES DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ

1-Procuradoria da República no Pará – PR-PA

Endereço:

Rua Domingos Marreiros, 690

Bairro: Umarizal

CEP.: 66.055-215

Belém – Pará

Telefone: (91) 3299-0111

SMSG/PR-PA – Seção de Manutenção e Serviços Gerais, no e-mail renatavieira@mpf.mp.br ou pelo telefone (91) 3299-0182.

2-PRM – Santarém

Endereço:

Avenida Marechal Castelo Branco, 915

Bairro: Interventoria

CEP.: 68.020-820

Santarém – Pará

Telefone: (93) 3512-0800/0844

E-mail: clodoaldo@mpf.mp.br

3-PRM – Marabá

Endereço:

Rodovia Transamazônica, 1076

Bairro: Amapá

CEP.: 68.502-290

Marabá – Pará

Telefone: (94) 33121-1500

E-mail: joanice@mpf.mp.br

4-PRM – Altamira

Endereço:

Avenida tancredo Neves, 3256

Bairro: Jardim Independente II

CEP.: 68.376-070

Altamira – Pará

Telefone: (93) 3515-2526 / (91) 3299-0102

E-mail: jessesoares@mpf.mp.br

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES INERENTES À NATUREZA
DOS SERVIÇOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto.

Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Belém/PA _____, de _____ de 2024

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura

ÁREAS PARA CONTROLE DE PRAGAS

UNIDADE PR-PA - Belém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT. POR APLICAÇÃO	QUANT. TOTAL
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	15.312,76	30.625,52
2	Serviços de dedetização - desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	15.312,76	30.625,52
3	Serviços de dedetização - sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	12.757,82	25.515,64
4	Serviços de dedetização - descupinização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	938,75	1.877,50

Obs. 1: As áreas correspondentes ao serviço de **desinsetização** do complexo da PR-PA é composta pelas áreas internas dos edifícios e externas aos dois edifícios que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 2: As áreas correspondentes ao serviço de **desratização** do complexo da PR-PA é composta pelas áreas internas dos edifícios e externas aos dois edifícios que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 3: As áreas correspondentes ao serviço de **sanitização** do complexo da PR-PA é composta pelas áreas internas dos dois edifícios que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 4: As áreas correspondentes ao serviço de **descupinização** do complexo da PR-PA é composta pelas áreas de forro do 2º nível do edifício sede e da área de projeção do telhado descontado a área do térreo, conforme tabela em anexo.

UNIDADE PRM - Santarém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT. POR APLICAÇÃO	QUANT. TOTAL
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	6.415,04	12.830,08
2	Serviços de dedetização - desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	6.415,04	12.830,08
3	Serviços de dedetização - sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	2.856,32	5.712,64

Obs. 1: As áreas correspondentes ao serviço de **desinsetização** da PRM-Santarém é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 2: As áreas correspondentes ao serviço de **desratização** da PRM-Santarém é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 3: As áreas correspondentes ao serviço de **sanitização** da PRM-Santarém é composta pelas áreas internas do edifício que compõe o complexo, conforme tabela em anexo.

UNIDADE PRM - Marabá

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT. POR APLICAÇÃO	QUANT. TOTAL
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.317,96	2.635,92
2	Serviços de dedetização - desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	1.317,96	2.635,92
3	Serviços de dedetização - sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	877,72	1.755,44

Obs. 1: As áreas correspondentes ao serviço de **desinsetização** da PRM-Marabá é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 2: As áreas correspondentes ao serviço de **desratização** da PRM-Marabá é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 3: As áreas correspondentes ao serviço de **sanitização** da PRM-Marabá é composta pelas áreas internas do edifício que compõe o complexo, conforme tabela em anexo.

UNIDADE PRM - Altamira

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QUANT. POR APLICAÇÃO	QUANT. TOTAL
1	Serviços de dedetização – desinsetização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	867,29	1.734,58
2	Serviços de dedetização - desratização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	867,29	1.734,58
3	Serviços de dedetização - sanitização, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.	3417	m²	480,20	960,40

Obs. 1: As áreas correspondentes ao serviço de **desinsetização** da PRM-Altamira é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 2: As áreas correspondentes ao serviço de **desratização** da PRM-Altamira é composta pelas áreas internas do edifício e da área externa que compõem o complexo, conforme tabela em anexo.

Obs. 3: As áreas correspondentes ao serviço de **sanitização** da PRM-Altamira é composta pelas áreas internas do edifício que compõe o complexo, conforme tabela em anexo.

Belém - Pará, 18 de julho de 2024.

Charles de Vasconcelos Sousa
Analista do MPU/Perícia/Engº Civil
Mat. 28877

ANEXO

ÁREAS COMPLEXO PR-PA

EXTERNA: 2.554,94 M²

EDIFÍCIO SEDE:

TÉRREO: 506,45 M²

1º NÍVEL: 506,45 M²

2º NÍVEL: 506,45 M² (COPA E SALAS)

PROJEÇÃO DO TELHADO: 722,60 M²

TOTAL EDIFÍCIO SEDE: 1.519,35 M²

EDIFÍCIO ANEXO:

2º SUBSOLO: 2.049,79 M²

1º SUBSOLO: 2.049,79 M²

TÉRREO: 986,71 M²,

1º NÍVEL: 824,46 M²

2º NÍVEL: 824,46 M²

3º NÍVEL: 824,46 M²

4º NÍVEL: 824,46 M²

5º NÍVEL: 824,46 M²

6º NÍVEL: 824,46 M²

ÁREA TÉCNICA: 217,10 M²

BARRILETE: 14,21 M²

CALHAS: 16,12 M²

COBERTURA DE RESERVATÓRIO: 39,92 M²

TELHADO: 918,07 M²

TOTAL EDIFÍCIO ANEXO: 11.238,47 M²

RESUMO

ÁREA INTERNA CONSTRUÍDA EDIFÍCIO ANEXO: 11.783,71 M²

ÁREA INTERNA CONSTRUÍDA EDIFÍCIO SEDE: 1.519,35 M²

ÁREA EXTERNA: 2.554,94 M²

ÁREA TOTAL: 15.312,76 M²

ÁREAS COMPLEXO PRM-SANTARÉM

EXTERNA: 3.558,72 M²

INTERNA CONSTRUÍDA: 2.856,32 M²

ÁREA TOTAL: 6.415,04 M²

ÁREAS COMPLEXO PRM-MARABÁ

EXTERNA: 440,24 M²

INTERNA CONSTRUÍDA: 877,72 M²

ÁREA TOTAL: 1.317,96 M²

ÁREAS COMPLEXO PRM-ALTAMIRA

EXTERNA: 387,09 M²

INTERNA CONSTRUÍDA: 480,20 M²

ÁREA TOTAL: 867,29 M²