



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Planejamento e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS

Processo 05050556.000084/2024-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	151.850	R\$2,65	R\$402.402,50
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M²	45.450	R\$4,79	R\$217.705,50
VALOR TOTAL					R\$620.108,00

1.2. Estimativas de consumo individualizado dos órgão gerenciador e participantes:

1.2.1. Órgão Gerenciador:

Secretaria Municipal de Saúde de Marabá

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	50.000	R\$2,65	R\$132.500,00
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M²	15.000	R\$4,79	R\$71.850,00
VALOR TOTAL					R\$204.350,00

1.2.2. Órgãos participantes:

Superintendencia de Desenvolvimento Urbano de Marabá/SDU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	1.400	R\$2,65	R\$3.710,00
VALOR TOTAL					R\$3.710,00

Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	50.000	R\$2,65	R\$132.500,00
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M²	15.000	R\$4,79	R\$71.850,00
VALOR TOTAL					R\$204.350,00

Instituto de previdência social dos servidores públicos do Município de Marabá - IPASEMAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	450	R\$2,65	R\$1.192,50
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M²	450	R\$4,79	R\$2.155,50
VALOR TOTAL					R\$3.348,00

Secretaria Municipal de Educação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização.	M²	50.000	R\$2,65	R\$132.500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	Serviço de Controle de Pragas (morcegos e pombos).	M²	15.000	R\$4,79	R\$71.850,00
VALOR TOTAL					R\$204.350,00

1.3. O prazo de vigência da contratação encerra-se em 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente à assinatura do instrumento contratual, considerando a ausência de previsão da contratação no Plano Plurianual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e unidades participantes, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº art. 20, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 383/2021, art. 28, com características e especificações usuais no mercado.

1.8. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.9. A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

1.10. Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.11. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (item 10), acessível por meio do link <https://pncp.gov.br/app/pca/18478187000107/2025/1> ([Portal Nacional de Contratações Públicas](#)).

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A presente justificativa tem por finalidade informar a necessidade de realização de Processo Licitatório objetivando o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas por meio de serviços especializados em desinsetização, desratização, descupinização

e controle de pragas. O objetivo é garantir um ambiente salubre e adequado para o atendimento ao público e para os trabalhadores, prevenindo a proliferação de vetores de doenças e outros riscos sanitários. Será adotado o sistema de registro de preços, considerando a natureza eventual e periódica dos serviços e a necessidade de atender demandas de forma ágil e eficaz.

A realização desses serviços é fundamental nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, unidades básicas de Saúde (UBS), hospitais municipais e outras unidades vinculadas, pois garante maior proteção no atendimento dos pacientes que procuram esses órgão e profissionais desta unidade uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar que os órgãos tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral.

Soma-se a isso, os meses do ano em que Marabá enfrenta um período chuvoso, no qual há aumento considerável da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, leptospirose e outros.

As pragas que infestam os prédios administrativos são diversas, dentre elas podemos citar: baratas, escorpiões, cupins, ratos, formigas, pulgas e afins. O principal problema da presença desses animais é que são agentes disseminadores mecânicos e/ou biológicos de doenças infecto contagiosas causadas por protozoários, vírus, bactérias e outros microrganismos, além de prejudicarem as condições dos ambientes de trabalho.

Assim, este serviço é de suma importância, sendo necessárias limpezas dos forros de todos os departamentos e dedetização das dependências desta Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas, promovendo assim um ambiente limpo e sem perigo de afetar a saúde dos funcionários deste órgão.

Logo, se faz necessário a abertura de processo licitatório para o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, para atender a secretaria municipal de saúde e demais unidades vinculadas.

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

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas, visando garantir ambientes salubres e livres de vetores e pragas nocivas à saúde.

Os serviços deverão ser realizados com periodicidade adequada às necessidades das unidades de saúde, incluindo situações de emergência que exijam ação imediata.

A empresa contratada será responsável por fornecer os produtos químicos e equipamentos necessários, garantindo que estejam devidamente regularizados junto à ANVISA e em conformidade com as normas ambientais e de segurança, ainda serão exigidos relatórios detalhados que comprovem as ações realizadas, os materiais utilizados, as áreas tratadas e orientações para prevenção de novos incidentes.

A solução também deve contemplar a manutenção dos equipamentos utilizados durante os serviços e a prestação de assistência técnica sempre que necessário, objetivando garantir a continuidade das operações sem interrupções, assegurando a qualidade dos serviços contratados.

Essa solução integrada garante não apenas a qualidade técnica dos serviços prestados, mas também o cumprimento das exigências legais e ambientais, promovendo maior segurança e bem-estar nas unidades de saúde atendidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Especificação técnica dos produtos a serem utilizados, com registro e autorização da ANVISA.
- 4.2. Preferência por produtos de menor impacto ambiental e baixa toxicidade para humanos e animais.
- 4.3. Dispor de equipe técnica qualificada, incluindo profissionais treinados e capacitados para realizar as atividades.

- 4.4. Fornecer materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a prestação dos serviços.
- 4.5. Apresentar Licença Ambiental para a prestação dos serviços.
- 4.6. Apresentar registro da ANVISA para execução dos serviços propostos;

Sustentabilidade:

- 4.7. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.8. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Destaca-se, para efeito desta resolução, definem-se como geradores de resíduos sólidos, todos os serviços cujas atividades estejam relacionadas com a atenção à saúde humana, inclusive os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e controle de pragas.
- 4.9. Garantia de que os serviços serão executados respeitando as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente aquelas definidas pela NR-09 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
- 4.10. Planejamento para destinação final adequada dos resíduos gerados, com apresentação de licenças ambientais das empresas que realizarão o descarte.
- 4.11. Somente serão utilizados produtos de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa, destinados à desinfestação de ambientes urbanos, sejam eles residenciais, coletivos, públicos ou privados, que matam, inativam ou repelem organismos indesejáveis no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas, ou em plantas. Incluem-se neste conceito os termos inseticidas, reguladores de crescimento, rodenticidas, moluscicidas e repelentes.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023):

- 4.12. Não haverá indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 4.13. Não haverá vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de amostra/Prova de conceito/exame de conformidade

- 4.14. Não haverá exigência de amostra/Prova de conceito/exame de conformidade.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.15. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da Proposta

- 4.18. Não haverá garantia da proposta.

Vistoria

- 4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- 5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nas dependências da Unidade de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, porventura existentes nas dependências da Unidade de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

6.2.2. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

6.2.3. Verificada alguma falha no serviço prestado, a Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas entre outros nocivos à saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

6.3. A contratada deverá efetuar os serviços conforme solicitação da Coordenadoria de Apoio da Secretaria Municipal de Saúde município de Marabá, estado do Pará, em local e horário indicado pela mesma, na presença do encarregado do Setor.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço e horário será determinado pelo setor demandante.

Secretaria Municipal de Saúde de Marabá

ID	LOCAL	ENDEREÇO
01	UBS AMADEU VIVÁQUA	R. MAGALHÃES BARATA, S/N BAIRRO: SÃO FÉLIX
02	UBS DEMÓSTHENES AZEVEDO	RUA 27 DE MARÇO S/N – V. MARABÁ- BAIRRO CABELO SECO
03	UBS MARIA BICO DOCE	RUA DUQUE DE CAXIAS, S/N – BAIRRO: SÃO FÉLIX PIONEIRO
04	UBS ENFERMEIRA ZEZINHA	FOLHA 23 QUADRA ESPECIAL – BAIRRO NOVA MARABÁ
05	UBS CARLOS BARRETO	AVENIDA TOCANTINS QUADRA ESPECIAL - MORADA NOVA
06	UBS HIROSHI MATSUDA	FOLHA 11 S/N QUADRA E BAIRRO NOVA MARABÁ
07	UBS JAIME PINTO	RUA SÃO LUIZ QUADRA ESPECIAL S/N – BAIRRO: BELO HORIZONTE
08	UBS JOÃO BATISTA BEZERRA	RUA SILVINO SANTIS, S/N BAIRRO: SANTA ROSA
09	UBS LARANJEIRAS	RUA DOS GAVIÕES, 23 BAIRRO: LARANJEIRAS
10	UBS LIBERDADE	RUA PAULO FONTELES, S/N BAIRRO: INDEPENDENCIA
11	UBS PEDRO CAVALCANTE	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
12	UBS MARIANA MORAES	RUA C, Q E. KM 07- N/M
13	UBS EDVAN XAVIER DOS SANTOS	BAIRRO N. SENHORA APARECIDA/ COCA-COLA
14	UBS JOSÉ PEREIRA ARAÚJO	AV. PERNANBUCO S/N – BAIRRO DA PAZ
15	UBS MARIA BAHIA DA CONCEIÇÃO	VILA MURUMURU - ZONA RURAL
16	UBS CAPISTRANO DE ABREU	VILA CAPISTRANO DE ABREU - ZONA RURAL
17	UBS PASTOR JONATAS AZEVEDO	VILA SORORÓ - ZONA RURAL
18	UBS JOSÉ DJALMA DE AZEVEDO	VILA SANTA FÉ - ZONA RURAL
19	UBS JOSÉ MANOEL	VILA BREJO DO MEIO - ZONA RURAL
20	UBS ROMÁRIO BARBOSA	VILA UNIÃO - ZONA RURAL

ID	LOCAL	ENDEREÇO
21	UBS ELIZA MONTEIRO CHAVITO	VILA ESPIRITO SANTO - ZONA RURAL
22	UBS ANTONIO ARRUDA	VILA ITAINOPOLIS - ZONA RURAL
23	UBS CARIMÃ	VILA CARIMÃ - ZONA RURAL
24	UBS CRISTALANDIA	VILA CRISTALANDIA - ZONA RURAL
25	UBS TRÊS PODERES	VILA TRÊS PODERES - ZONA RURAL
26	CRISMU	FOLHA 31, QUADRA 01 - NOVA MARABÁ
27	HOSPITAL MUNICIPAL DE MARABÁ	Folha 17, Quadra Especial - Nova Marabá, Marabá - PA
28	CAPS	QUADRA ESPECIAL, NOVA MARABA
29	BASE SAMU SÃO FELIX	R. MAGALHÃES BARATA, S/N BAIRRO: SÃO FÉLIX
30	HOSPITAL MATERNO INFANTIL	R. Cinco de Abril - Velha Marabá
31	CTA	Tv. Santa Teresinha, s/n - Marabá Pioneira
32	CEI	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
33	CENTRAL DE REGULAÇÃO	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
34	T.F.D	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
35	SEDE SMS	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
36	BASE SAMU	RODOV. TRANSAM. AMAPÁ
37	LACEM	AV GAVIÕES 131, LARANJEIRA
38	D.V.S	AV ESPIRITO SANTO 298, AMAPÁ
39	CEREST	AV SOL POENTE 2280, CIDADE NOVA
40	C.C.Z	AV 2000, QUADRA ESPECIAL S/N, NOVO HORIZONTE
41	ALA PSICOSSOCIAL	RUA SALVADOR, QUADRA 74, LOTE 01, BELO HORIZONTE

Superintendencia de Desenvolvimento Urbano de Marabá/SDU

Av. VP-8, FOLHA 26, Quadra 07, Lote 04, 3º Andar, Nova Marabá, CEP: 68509060.

Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI

Rodovia Transamazônica BR-230, antiga Metropolitana em frente ao Shopping e endereço dos órgãos adidos.

Instituto de previdência social dos servidores públicos do Município de Marabá - IPASEMAR

Área de Aplicação

6.5. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo o prédio da Sede da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades vinculadas, localizadas no município de Marabá, Pará.

- 6.5.1. Áreas de escritório;
- 6.5.2. Áreas de circulação;
- 6.5.3. Áreas das copas;
- 6.5.4. Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- 6.5.5. Áreas de depósitos;
- 6.5.6. Áreas de arquivos;
- 6.5.7. Áreas dos auditórios;
- 6.5.8. Áreas de cozinha, refeitórios;
- 6.5.9. Áreas das escadas;
- 6.5.10. Áreas dos forros;
- 6.5.11. Áreas dos jardins;
- 6.5.12. Demais áreas.

6.6. **OBS:** Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue, Zica Vírus e Chikungunya.

Da Prestação dos Serviços

6.7. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

6.8. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

6.9. A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

6.10. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e pombos.

6.11. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

6.12. Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

6.13. Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Secretaria Municipal de Saúde e subordinados.

Características Técnicas do Produto

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

- 6.14.1. Não causarem manchas;
- 6.14.2. Serem antialérgicos;
- 6.14.3. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- 6.14.4. Serem inofensivos a saúde humana;
- 6.14.5. Nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este

ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

Secretaria Municipal de Saúde de Marabá

7.5.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Emanoel Barbosa de Castro**— Coordenador de Apoio, Portaria nº 577/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Maria Aparecida Barros Farias**, Assistente administrativo, matrícula nº12224, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá/SDU

7.5.3. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Raquel Ferreira dos Santos** – Assistente Administrativo, Portaria nº 017/2025-GB, que representará a Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá/SDU, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.4. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Mauro Pereira de França Rocha**, Chefe de Divisão, matrícula nº 65.038, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.5. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **João Batista Santos Filho** – Coordenador I, matrícula nº 64.851, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI

7.5.6. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Maria José da Silva Andrade** – Secretária Adjunta de Segurança Institucional, Portaria nº 539/2025-GP, que representará a **Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI**, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.7. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Leandro da Silva Alves**, Inspetor da Guarda Municipal, matrícula nº32774, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.8. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Antônio Reginaldo Soares** – Contador, matrícula 37057, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Instituto de previdência social dos servidores públicos do Município de Marabá - IPASEMAR

7.5.9. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Sidineia Almeida Arguelles Barçante** – Chefe de Gabinete, Portaria nº. 386/2017-GP, que representará a Instituto de previdência social dos

servidores públicos do Município de Marabá - IPASEMAR, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.10. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Wesley dos Santos**, Técnico previdenciário, matrícula nº IPA0030, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.11. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sra **Brena Costa Acácio**, Coordenadora de Materiais e Patrimônio, Portaria nº 780/2018, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

7.5.12. A gestão contratual será realizada pelo Sr. Nells Claudjan Rodrigues Nascimento, Diretor de Logística da SEMED, que representará a **contratante** perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.13. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo Sr. Francelino Dias da Silva, Coordenador de Manutenção, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.14. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo Sr. Rosivaldo Rodrigues Marques, Assistente Administrativo, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.15. A fiscalização setorial do contrato será realizada pela Sra. Ana Cristina Santos da Conceição, Coordenador II, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

7.6. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.7. O fiscal técnico 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.8. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.10. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.11. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.12. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.13. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.14. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste

Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.15. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.16. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.17. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.18. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.19. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.20. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.21. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) e;

7.22. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

7.24. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.25. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.26. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.27. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.28. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.29. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.30. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);

7.31. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);

7.32. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.33. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.34. Cabe ao gestor tomar 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 competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

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

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado

com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.12. 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 e no Edital (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos

em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;

9.14. Manter, durante toda a vigência contratual, o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a jovens aprendizes, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022.

9.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

9.17. 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.

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

9.23. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.

9.24. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.

9.25. A contratada deverá emitir declaração de execução de serviços para a Sede e cada Unidade Local, devidamente assinada pelo responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.

9.26. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

9.27. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

9.28. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

9.29. A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

9.30. A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e demais

Unidades vinculadas, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.0.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.0.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.0.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

10.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

10.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

10.8. 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.

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, 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 os seguintes procedimentos:

10.9.1. 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.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII) .

10.9.2. 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;

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

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

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

10.10. 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.

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

10.12. 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

10.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10.14.1. o prazo de validade;

10.14.2. a data da emissão;

10.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.14.5. o valor a pagar; e

10.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.24. 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

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

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

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

10.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.28. 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

(x) PERMITIDA a participação de consórcios.

() VEDADA a participação de consórcios.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

- (x) PERMITIDA ou
() VEDADA a participação de cooperativas.

11.3. **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Na presente licitação, será:

- () PERMITIDA ou
(x) VEDADA a participação de pessoa física.

Justificativa: Não será permitida participação de pessoa física na licitação pois existe exigência de capital social mínimo para esta licitação. Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.5. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Regime de execução

11.6. O regime de execução do contrato será parcelado.

Modo de disputa

11.7. Aberto e fechado.

Critérios de aceitabilidade da proposta

11.8. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao valor final do lance ou negociado;

Exigências de habilitação

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

11.9.1. SICAF;

11.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.9.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.9.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

11.19.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.19.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.19.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

11.19.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

11.19.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.21. 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.

- 11.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.23. 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;
- 11.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.25. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.26. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

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

11.29.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão

11.30. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório**. Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil

11.31. **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário**, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

11.32. Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

- a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou
- b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

11.33. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED** que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.34. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento

pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.34.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.36. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

11.37. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.38. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.39. Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

11.40. A Licitante deverá apresentar comprovante de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou em órgão Estadual, Municipal competente, que comprove a autorização para execução dos serviços propostos;

11.41. Licença Ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

11.42. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

11.43. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

11.44. Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência. De acordo com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Químico;

11.45. Deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial (ais) da licitante. Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor do domicílio do licitante, pertinente ao objeto desta licitação.

11.46. No caso de Dispensa, deverá ser expedido documento pelo setor de Vigilância Sanitária, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante, especificando que a empresa é dispensada do licenciamento sanitário para exercer atividade pertinente ao objeto desta licitação.

11.47. Para os casos em que houver legislação em vigor, do domicílio do licitante, que dispense ou isente determinada atividade pertinente ao objeto desta licitação, esta deverá ser apresentada para fins de comprovação.

11.48. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem

Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

11.49. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17819/2017, regulamentada pelo Decreto nº194/2021, que trata da reserva de vaga no percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas em seu quadro de pessoal, para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciários.

11.50. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

11.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.50.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.50.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$620.108,00 (seiscentos e vinte mil cento e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

12.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação; ou

12.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a

contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município/Federal de Marabá.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Saúde de Marabá

061201.10 122 0001 2.045 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde;
061201.10 301 0012 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde - PAB;
061201.10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica;
061201.10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192;
061201.10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH/CAPSi;
061201.10 304 0012 2.056 Vigilância Sanitária - MAC/VISA;
061201.10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador - CEREST;

Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá/SDU

042401.16 122 0001 2.114 Manutenção Super. Desenvolvimento Urbano de Marabá - SDU;

Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI)

142201.06 122 0001 2.104 Manutenção Sec. Municipal Segurança Institucional;
142202.06 181 0001 2.105 Manutenção da Guarda Municipal;
142204.06 181 0001 2.106 Manutenção da Segurança Patrimonial;
142203.26 782 0001 2.110 Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU;

Elemento de despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Subelemento:

3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de bens Imóveis

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá (IPASEMAR)

032601.09 272 0001 2.123 Manutenção do IPASEMAR;

Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

Gestão/Unidade: 12 122 0001 2.027 - Manutenção Secretaria Municipal Educação;
12 361 0009 2.038 - Gestão Educação Infantil; 12 365 0009 2.039 - Gestão Educação Infantil;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

() Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(x) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 20 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente

Carlos Alexandre de Araújo Pinto

Técnico em Gestão

Portaria nº 611/2025-GP

Documento assinado eletronicamente

Mariana Costa de Souza

Coordenadora de Licitação

Portaria nº 586/2025-GP

Documento Assinado Eletronicamente

Emanoel Barbosa de Castro

Coordenador de Apoio

Portaria nº 577/2025-GP

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Werbert Ribeiro Carvalho

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 012/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Costa de Souza**, **Coordenadora de Licitações e Compras**, em 04/04/2025, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Werbert Ribeiro Carvalho**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 04/04/2025, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre de Araújo Pinto**, **Técnico em Gestão**, em 04/04/2025, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Emanoel Barbosa de Castro**, **Coordenador de Apoio**, em 04/04/2025, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0516826** e o código CRC **68B27476**.

Rod. Transamazônica, Sn, Agropolis do Incra - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620
compras.sms@maraba.pa.gov.br, 33230345 - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050556.000084/2024-36

SEI nº 0516826