



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

CNPJ: 05.182.233/0010-67

Endereço: Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360.

E-mail: licitacsemedstm@hotmail.com

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE BIOLÓGICO DE PRAGAS E EXPURGO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, DOS ORGÃOS A ELA VINCULADOS E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANTIDADE (M²)	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Detetização completa (desinsetização, descupinização, desratização) na SEMED, Escola do Parque, Escola de Artes, CME e unidades escolares (Cemeis e Umeis) da Região Urbana, incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	97.135 m²	R\$ 5,59	R\$ 542.984,65
02	Detetização completa (desinsetização, descupinização, desratização) nas unidades escolares da Região Planalto (Eixo Forte, BR 163, Curua-Una I, II e III), incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	48.825 m²	R\$ 5,79	R\$ 282.696,75
03	Detetização completa (desinsetização, descupinização, desratização) nas unidades escolares da Região de Rios (Lago Grande, Arapixuna e Arapiuns), incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	40.544 m²	R\$ 6,45	R\$ 261.508,80
04	Controle de pombos na SEMED, Escola do Parque, Escola de Artes e unidades escolares da Região Urbana, incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	52.626 m²	R\$ 5,38	R\$ 283.127,88
05	Controle de pombos nas unidades escolares da Região Planalto, incluindo transporte, material e mão de obra	(m²)	21.901 m²	R\$ 6,46	R\$ 141.480,46
06	Controle de morcegos na SEMED, Escola do Parque, Escola de Artes, CME e unidades escolares da Região Urbana, incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	41.083 m²	R\$ 6,25	R\$ 256.768,75
07	Controle de morcegos nas unidades escolares da Região Planalto, incluindo transporte, material e mão de obra.	(m²)	29.741 m²	R\$ 6,89	R\$ 204.915,49
08	Controle de morcegos nas unidades escolares da Região de Rios, incluindo transporte, material e mão de obra	(m²)	18.145 m²	R\$ 7,77	R\$ 140.986,65
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.114.469,43

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, emitido pelo **Núcleo Manutenção/SEMED**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Desinsetização:

Aplicação de inseticidas por técnicas preestabelecidas, seguras para pessoas, meio ambiente e animais não-alvo, inodoros, com atrativos à base de gel e ação residual (aérea, líquida ou sólida) em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, etc. Aplicações de inseticidas de maior impacto deverão ser realizadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área.

Desratização:

Emprego de raticidas em forma de isca parafinada ou granulada com atrativos nos locais de foco, com inspeção e manutenção contínua da CONTRATADA. Manutenção do anel sanitário perimetral, substituição de comedouros danificados por modelos similares e reposição de iscas devidamente protegidas e identificadas.

Descupinização com tratamento na madeira:

Perfuração de pontos estratégicos para injeção do inseticida na madeira, seguida de pulverização externa para criar uma camada de proteção (imunização).

Descupinização com barreira química:

Perfuração de paredes de alvenaria, pisos e lajes de concreto com brocas específicas para injeção do inseticida, evitando a invasão e circulação de cupins nas áreas tratadas.

Descupinização com tratamento em conduítes:

Aplicação por bloqueio com pó químico através de polvilhadeiras de alta pressão, alcançando todos os focos existentes no local.

Descupinização com tratamento de solo:

Encharcamento do solo com inseticidas usando equipamentos específicos que atingem aproximadamente 30 cm de profundidade, realizado no perímetro da área infestada.

Certificação:

Para cada serviço executado (desinsetização, desratização e descupinização), a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Execução assinado pelo responsável técnico, contendo nome do produto, número de registro no Ministério da Saúde, princípio ativo, grupo químico, concentração, informações médicas e garantia, conforme legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A Secretaria Municipal de Educação com o intuito de atender aos seus departamentos e órgãos vinculados, bem como, aos programas ligados à educação da rede pública municipal, vem por meio deste, introduzir processo licitatório.

A Lei 14.133/2021 e artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. No que se refere a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, CONTROLE BIOLÓGICO DE PRAGAS E EXPURGO, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMED, DOS ORGÃOS A ELA VINCULADOS E DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO**, o Núcleo Técnico de Manutenção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

apresentou Documento de Formalização de Demanda, bem como o Estudo Técnico Preliminar para a referida aquisição.

Em seu Documento de Formalização de Demanda, o Núcleo de Manutenção/SEMED, manifesta a necessidade da execução do serviço de dedetização nas áreas internas e externas, para atender as Unidades da Rede Municipal de Ensino, Secretaria Municipal de Educação e anexos do prédio da SEMED (escola do parque, escola de artes e escola da floresta).

As Escolas, Umei's e Cemei's e Secretaria Municipal de Educação, durante os dois turnos, recebe diariamente em suas instalações um significativo número de discentes, docentes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências destas Unidades, sendo necessário um ambiente higienizado, limpeza e desinfecção.

O objeto em epígrafe, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, entre outras atribuições, tem o objetivo de garantir o bom funcionamento das unidades escolares. A necessidade apresentada visa viabilizar a manutenção da limpeza das escolas, Cemei's e Umei's e, conseqüentemente atender as determinações impostas pela fiscalização sanitária.

A ausência do serviço de dedetização para o controle das pragas urbanas poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo, como a propagação rápida de pragas, riscos à saúde, danos nas estruturas dos prédios públicos e materiais gerando prejuízos econômicos, bem como a insegurança na alimentação escolar. Portanto, a ausência da dedetização pode acarretar uma série de consequências adversas, destacando a importância de implementar medidas preventivas e regulares para controlar e evitar problemas relacionados as pragas.

Ainda de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, a contratação do serviço de dedetização, descupinização, desinsetização e assemelhados, tem por objetivo ainda, combater os focos de proliferação de animais vetores e pragas diversas e prevenir, para o bem-estar e saúde, mantendo em perfeitas condições de funcionamento, melhorando assim, as condições nos ambientes, garantindo assim, um ambiente agradável.

• DA JUSTIFICATIVA DA EXECUÇÃO POR LOTE

Os itens foram agrupados em um único lote, por possuírem grande similaridade nas características e especificações, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço, economia de logística e facilidade na hora da execução do serviço, comparando-se com a execução em separado. Ademais, permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, em razão da quantidade do lote, ampliando o interesse do mercado.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2026

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

4.1. A Contratação de empresa especializada para implementação de serviço de dedetização completa, onde inclui a desinsetização, descupinização e desratização. O serviço em tela deverá ser realizado nas unidades educacionais pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e Prédio da SEMED e seus anexos (Escola do Parque, Escola de Artes e Escola da Floresta), com fornecimento de material, ferramentas, utensílios, equipamentos e mão de obra, necessários para a execução das atividades de forma eficaz, que inclui desde a identificação de pragas existentes a prevenção de futuras infestações.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe capacitada e em quantidade suficiente para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

execução eficiente dos serviços.

5.2. A Contratada deverá garantir práticas sustentáveis durante a execução dos serviços; racionalizar o uso de substâncias tóxicas ou poluentes, preferindo alternativas menos nocivas; informar sobre o tratamento e descarte adequado de resíduos; selecionar materiais com melhor relação custo-benefício, considerando os impactos ambientais.

5.3 A Contratada deve possuir Comprovante de Recebimento de devolução das embalagens vazias de agrotóxicos e afins emitido pela unidade de recebimento (posto, centro de recolhimento, cooperativa ou empresa autorizada pelo inpEV - Instituto Nacional de Processamento de Embalagens Vazias), com apresentação de comprovantes de recebimento emitidos por cooperativas ou empresas autorizadas

5.4. A Contratada deverá atender as legislações aplicáveis, como: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 10.305/2010); Lei dos Agrotóxicos (Lei 7.802/1989) e Decreto nº 4.074/2002; Resolução ANVISA 52/2009 (serviços de controle de pragas urbanas).

5.5. A Contratada deverá possuir Alvará de funcionamento emitido pela autoridade sanitária do município sede da contratante.

5.5. A Contratada deverá utilizar apenas produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas.

5.6. A Contratada deverá possuir em seu quadro responsável técnico com registro no conselho profissional correspondente.

5.7 A Contratada deverá apresentar Certificados de treinamento de seu responsável técnico, devidamente qualificado na área de controle de pragas e aplicação de produtos domissanitários envolvidos na execução dos serviços, especialmente no que se refere ao manuseio de produtos químicos, segurança no trabalho e técnicas de controle de pragas

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10 - Relação de equipamentos e materiais utilizados para a execução dos serviços de dedetização, com comprovação de que são adequados e estão em bom estado de conservação

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para execução dos serviços para a Região Urbana será de até 24 (vinte e quatro) horas e para Região de Rios e Planalto será de até 72 (setenta e duas) horas, contados da emissão da requisição pelo setor competente.

Os prazos expressos contam-se de modo contínuo e podem sofrer dilatação, a pedido da CONTRATADA, em casos devidamente comprovados da impossibilidade da execução em até 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.2. A execução do objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMED que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. Os serviços de dedetização, controle de pombos e controle de morcegos, deverão ser executados no Município de Santarém, nos locais indicados pela SEMED, na região urbana, de planalto e de rios. As despesas com o deslocamento dos responsáveis pela realização dos serviços serão inteiramente da licitante.

6.4. Após a execução dos serviços, a empresa Contratada deverá apresentar: relatório fotográfico detalhando, contendo os registros “antes” e “depois” da execução; Ordem de serviço devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico; Declaração de conformidade assinada pelo Gestor da Unidade Educacional atendida, atestando a execução adequada dos serviços prestados.

6.5. A Contratada deverá limpar o local onde forem realizados os serviços de dedetização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

controle de morcegos e controle de pombos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado.

6.6. Os serviços deverão ser realizados em dia e horário previamente agendados com o setor responsável pelas requisições, sem exigência de valor ou quantitativo mínimo e sem custos adicionais.

6.7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme Portaria N.º 046/2025 – SEMED.

7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

8.3.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. 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;

8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se, 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo 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.

8.13. 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 o índice IPCA/IBGE de correção monetária.

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

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

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

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

8.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

9.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.114.469,43 (Dois milhões, cento e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e três centavos).**

10.2. 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.

10.3. Para a estimativa de preços, adotou como metodologia: pesquisas realizadas junto as plataformas oficiais e considerando que o serviço será realizado nas regiões de rios e de planalto, fora da área urbana, realizou a cotação com fornecedores locais.

10.4. O preço estimado para a contratação dos serviços fora colhido dentre as medianas dos preços coletados, excluindo-se, quando for necessário preços muito baixos ou excessivamente altos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 12.122.0006.2060.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1500

Ficha: 173

Dotação: 12.361.0006.2132.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1540

Ficha: 1668

Dotação: 12.365.0006.2215.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1542

Ficha: 1711

Dotação: 12.365.0006.2216.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1542

Ficha: 1721

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

com o contrato e seus anexos;

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

12.3. 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;

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

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. 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.

12.9.1. 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.

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

12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

13.2. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

13.3. A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto da licitação;

13.4. A **CONTRATADA** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

13.5. A **CONTRATADA** deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da eventual inexecução, da execução errônea ou dos métodos ou materiais empregados;

13.6. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da contratação do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;

13.7. A **CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

A inadimplência da **CONTRATADA** para com estes encargos, não transfere a **CONTRATANTE** à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;

13.9. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

13.10. Acatar todas as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.11. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.12. Executar o serviço solicitado neste termo com qualidade e eficiência;

13.13. Cumprir os prazos de execução do serviço, conforme o objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

13.14. Os serviços de dedetização, controle de pombos e controle de morcegos, deverão ser executados no Município de Santarém, nos locais indicados pela SEMED, na região urbana, planalto e de rios. As despesas com o deslocamento dos responsáveis pela realização dos serviços será inteiramente da CONTRATADA.

13.15. A Contratada deverá seguir os normativos vigentes que discriminam os serviços a serem executados, de acordo com a sua natureza, observando as normas da ABNT, CONAMA, ANVISA, SEMMA e outras normas que regulamentam os procedimentos a serem executados.

13.16. Os serviços deverão ser realizados pela contratada e executado por profissionais devidamente qualificados, equipamentos e itens de segurança e outros equipamentos necessários a garantir a qualidade dos serviços.

13.17. A Contratada deverá limpar o local onde for realizado o serviço de dedetização, controle de pombos e controle de morcegos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado.

13.18. Os serviços deverão ser realizados em dia e horário previamente agendados com o setor responsável pelas requisições.

13.19. A Contratada deverá apresentar laudo de execução de serviço com assinatura do responsável legal da empresa, responsável técnico da empresa e executor do serviço.

13.20. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

13.21. Possuir certificado digital no ato da assinatura do Contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - d) Multa:
 - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
 - 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyzio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

15.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

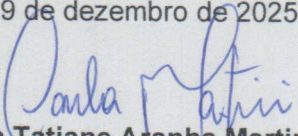
15.2. A licitante deverá apresentar:

a) Licença de funcionamento vigente emitida pelo departamento de vigilância sanitária da Secretaria de Saúde competente;

b) Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional, de acordo com o que determina RDC N.º 622/2022 da AVISA “art. 7, § 2º A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico”;

c) Comprovação de que possui em seu quadro, responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes, de acordo com o que determina RDC N.º 622/2022 da AVISA “A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho. § 1º Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional”.

Santarém, 19 de dezembro de 2025.


Carla Tatiane Aranha Martini
Chefe do Núcleo de Manutenção –
SEMED
Decreto n.º 1.493/2025 – GAP/PMS

NILTON
ARAUJO DA
COSTA 001290
9122
Assinado de forma
digital por NILTON
ARAUJO DA
COSTA 001290912
Nilton Araújo da Costa
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 1.512/2025 – GAP/PMS