

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XIII – BENS E SERVIÇOS COMUNS

DATA	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SETOR SOLICITANTE
18/07/2025	Nome: THATIANA TEIXEIRA E-mail: adm@ipresv.sp.gov.br	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios de água, no combate, prevenção e controle de pragas e vetores, nas dependências deste Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. **Especificação do objeto e descrição dos serviços a serem realizados**
- 1.3.1. Considerando que os produtos químicos aplicados no processo têm durabilidade de 6 (seis) meses, a contratada deverá realizar os serviços objeto desta contratação em duas aplicações intervaladas, totalizando 12 (doze) meses de validade.

Item	ESPECIFICAÇÃO	QTD ano	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO: aplicação de produtos químicos registrados na Anvisa, específicos para o controle de insetos, com métodos seguros e de baixo impacto ao meio ambiente e aos ocupantes do edifício. A aplicação será realizada em toda a área do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente - IPRESV, com prioridade para o uso de produtos com odor reduzido e menor toxicidade, a fim de preservar o conforto dos usuários. Cada aplicação deverá oferecer garantia mínima de seis meses, sendo realizada nova intervenção após esse período. O procedimento abrangerá as áreas internas e o corredor externo do prédio, totalizando uma área construída aproximada de 690 m ² , distribuída em três andares com cerca de 193,49 m ² cada, além da casa de máquinas do elevador e do reservatório de água, ambos com 23,76 m ² , e do pavimento térreo, com 60,93 m ² .	02	R\$ 3.681,50

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

2	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO: Instalação de armadilhas e iscas de forma segura e estratégica. É necessário que todos os produtos empregados estejam devidamente acondicionados em porta-iscas. Todos as iscas devem ser numeradas e mapeadas. Os produtos empregados (blocos parafinados ou granulados), devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do Ministério da Saúde e data de validade. O serviço será executado nas partes internas e externas do prédio do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente – IPRESV, em uma área total de aproximadamente 690 m².	02	
3	SERVIÇO DE LIMPEZA EM DUAS CAIXA D'ÁGUA: Remoção de resíduos e limpeza interna da caixa. Desinfecção com produtos apropriados e seguros. Procedimento que assegure a preservação da potabilidade da água. Caixa d'água externa, com capacidade de litragem: 5 mil litros e suspensa (altura elevada).	02	

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A empresa contratada deverá atender a todas as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em especial quanto a especificação do OBJETO desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, observando-se os prazos, a garantia dos serviços e a qualidade dos materiais e métodos utilizados, conforme as normas vigentes.

2. DOS LOTES

2.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação visa atender à necessidade de manutenção das condições sanitárias e ambientais adequadas nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente – IPRESV, garantindo a salubridade dos espaços utilizados por servidores, segurados e visitantes, bem como a preservação da estrutura física da edificação.

3.2. Os serviços de desinsetização e desratização são essenciais para o controle de pragas urbanas, como baratas, formigas, ratos e outros vetores de doenças, cuja presença pode representar riscos à saúde pública, causar prejuízos ao patrimônio e comprometer a imagem institucional do órgão. A realização periódica dessas medidas preventivas contribui para a redução de infestações e evita a necessidade de intervenções emergenciais mais onerosas.

3.3. Além disso, a limpeza dos reservatórios de água (caixas d'água) é uma medida obrigatória conforme normas sanitárias, sendo fundamental para garantir a qualidade da água consumida no edifício e evitar a contaminação por agentes microbiológicos. Trata-se de procedimento preventivo que deve ser executado com periodicidade mínima semestral, utilizando técnicas e produtos adequados, sob responsabilidade de empresa capacitada.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 3.4.** A solução proposta consiste, portanto, na contratação de empresa especializada, com capacidade técnica comprovada para a execução dos três serviços descritos (desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios), utilizando produtos autorizados pelos órgãos competentes (Anvisa e Ministério da Saúde), equipamentos adequados e pessoal treinado. As intervenções serão realizadas de forma periódica, com intervalo de seis meses, visando à manutenção contínua da higidez do ambiente institucional.
- 3.5.** Os preços apresentados serão de inteira responsabilidade do proponente e deverão incluir todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços. Não serão admitidas alegações de omissão, desconhecimento ou erro nas cotações após a apresentação da proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente (segundo o entendimento do TC-013199.989.24-5).

4.2. Da Subcontratação:

- 4.2.1.** Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

- 4.3.1.** Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- 4.3.2.** A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.4. Da indicação de marcas ou modelos:

- 4.4.1.** Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo:

- 4.5.1.** Não se aplica.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade:

- 4.6.1.** Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. Da Garantia da Contratação:

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

4.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento de Contratação Direta, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme artigo 33, da referida legislação.

5.1.2. A contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, contendo a especificação do objeto pretendido e a abertura deste Instituto de Previdência para o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

5.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

5.2.1. As Propostas Comerciais poderão ser encaminhadas para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE - IPRESV**, através do e-mail: compras@ipresv.sp.gov.br até as 11:59hs (horário oficial de Brasília/DF) do dia 06/08/2025, ou entregues pessoalmente, em seu endereço, retro descrito, durante o horário de seu expediente comercial, não sendo aceitos documentos após o término do horário previsto, e conter minimamente as seguintes informações:

5.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos;

5.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

5.2.1.3. O prazo de validade das Propostas Comerciais, não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

5.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

5.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.2.4. Da Amostra:

5.2.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras nessa contratação.

5.2.5. Da Prova de Conceito (POC):

5.2.5.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

5.3. Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

5.3.1. Não se aplica.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de Entrega:

6.1.1. O prazo de prestação do serviço será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento, pela contratada, sendo realizado nos locais indicados neste Instituto de Previdência, com endereço à Rua José Gonçalves da Mota Junior, 14, Vila Valença, São Vicente/SP.

6.2. Das Condições de Recebimento:

6.2.1. O início do serviço só deverá ocorrer mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/requisição assinada pelo setor demandante ou autoridade responsável.

6.2.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste Termo de Referência.

6.2.3. É responsabilidade da CONTRATADA, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução destes serviços.

6.2.4. Durante a realização dos serviços/entrega dos objetos (itens), a empresa contratada deverá obedecer às normas mínimas de higiene e segurança do trabalhador, com o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual próprios para manipulação do objeto.

6.2.5. Todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral desse objeto serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.6. Os serviços contratados, desinsetização, desratização e limpeza dos reservatórios de água, deverão ser executados **duas vezes ao ano**, com a **segunda aplicação**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

ocorrendo obrigatoriamente no prazo de 6 (seis) meses após a primeira. A data da primeira execução será informada pela Administração no momento da emissão da autorização de fornecimento, que deverá ser encaminhada à contratada com **antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos** em relação à data prevista para a realização dos serviços.

- 6.2.7.** A empresa contratada deve incluir na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.
- 6.2.8.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078, de 1990.
- 6.2.9.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.2.10.** 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, notificando-se ao fornecedor para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.2.11.** 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.
- 6.2.12.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 7.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 7.6.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.
- 7.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.9. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 7.10. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.12. O Fiscal do contrato será o(a) servidor(a) Jorge Henrique Francisco Pereira, CPF: 458.394.058-09, no cargo de Assistente Administrativo. O Gestor do contrato será o(a) servidor(a) Rubens Romão Fagundes, CPF: 052.048.498-31, no cargo de Coordenador Geral.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 8.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.2.1.** O prazo de validade;
 - 8.2.2.** A data da emissão;
 - 8.2.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.5.** O valor a pagar; e
 - 8.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3.** 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;
- 8.4.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5.** No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.
- 8.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8.** 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.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Do Contratante:

- 9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

9.2. Do Contratado

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2. Apresentar os documentos necessários à formalização da contratação, incluindo proposta de preços detalhada, compatível com os serviços a serem executados e devidamente assinada pelo responsável legal, conforme prazos e especificações definidos pela Administração;
- 9.2.3. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.2.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante nem onera o contrato.
- 9.2.5. Deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Art. 5º da Lei 14.133 de abril de 2021.
- 9.2.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou fato que possa impedir o cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços, apresentando, quando for o caso, a devida justificativa e comprovação;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 9.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.8. Emitir nota fiscal compatível com os serviços efetivamente executados, para fins de atesto e pagamento;
- 9.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.2.10. 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;
- 9.2.11. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor praticado(s), mesmo em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens que resultem em benefício econômico para o Contratante;
- 9.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, autorizando o desconto nos pagamentos devidos ou na garantia contratual, caso exigida;
- 9.2.13. 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, salvo nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

9.3. Habilitação Jurídica:

- 9.3.1. caso seja Empresário Individual deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado;
- 9.3.2. caso seja Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.3.3. caso seja Sociedade Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.4. caso seja Sociedade simples deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.5. caso seja Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a sua Matriz;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

9.3.6. todos os documentos mencionados nos itens “a” a “e”, apresentados na Habilitação Jurídica, deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o OBJETO contratual;

9.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa 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;

9.4.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado;

9.4.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.4.7. declaração conjunta de cumprimento da vedação ao trabalho infantil e trabalho irregular de menores e relativas a reservas de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

10. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Comprovação de licença de funcionamento em vigor, expedida pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente;

10.2. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

10.3. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviços de dedetização.

10.4. Será considerado compatível com a quantidade os atestados que apresentarem no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 11.1.** O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 11.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 11.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.4.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 11.5.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.681,50 (três mil, seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos) conforme apostado na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pelo Plano de Contratações Anuais, devidamente publicado em 17/09/2024.
- 13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação, elemento 05.01.01.3.3.90.39.00, ficha 08 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica – sendo a fonte de recursos próprios da administração indireta.

São Vicente, XX de julho de 2025.

Thatiana Teixeira
Diretora de Administração