

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 3103.02/2025 – PMF.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3103.02/2025 – PMF.



PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Vila da Paz, Bloco D, nº 40, Centro – Fortim/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.050.756/0001-20, torna público que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo, com o objetivo de que a administração obtenha a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	07 de abril de 2025.
DATA/HORA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	08 de abril de 2025, as 08:00hs.
DATA/HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	10 de abril de 2025, até as 14:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM (https://www.fortim.ce.gov.br), na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” - > “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”, e após abrindo o processo tratado acima.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176, parágrafo único da Lei 14.133/21, o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo e sua divulgação no sítio oficial do órgão, disponível em: <https://www.fortim.ce.gov.br>.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, JUNTO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 - Termo de Referência;
- 1.2.2 - Anexo I - Mapa de Preços Médios;
- 1.2.3 - Anexo II - Mapa de Riscos;
- 1.2.4 - Anexo III - Documentação da Empresa a Ser Contratada;
- 1.2.5 - Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);
- 2.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.



2.1.5. As pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;**
- b) **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;**
- c) **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;**
- d) **Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;**

2.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. Sociedades cooperativas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **MUNICÍPIO**, para o exercício de 2025, conforme as seguintes classificações orçamentárias:

- 1001.10.122.0002.2.024 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde;
- 1001.10.301.0004.2.026 - Manutenção de Ações de Atenção Básica à Saúde;
- 1001.10.302.0004.2.031 - Manutenção das Atividades do Hospital Municipal;
- 1601.12.361.0007.2.047 - Manutenção do Ensino Fundamental;
- 0904.08.122.0002.2.021 - Manutenção das Atividades da Secr.de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
- 0904.08.122.0008.2.023 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar;
- 0903.08.245.0008.2.018 - Bloco de Proteção Social Básica;
- 2301.27.122.0002.2.070 - Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- 0601.15.452.0011.2.009 - Manutenção e Conservação de Equipamentos Públicos;
- 2101.04.122.0002.2.068 - Manutenção das Ativ. da Secr.de Planejamento, Gestão Administração e Finanças;



Elementos de Despesas: nº: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica e nº 3.3.90.36.00 - Outros serv. de terceiros pessoa física.

Essas dotações orçamentárias estão alocadas de acordo com o planejamento orçamentário de cada órgão envolvido na execução do objeto da contratação.



4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 144.262,82 (cento e quarenta e quatro mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos).**

Esse valor refere-se ao custo total estimado para a contratação dos serviços de dedetização, desratização e descupinização, conforme o que foi especificado no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE EM GERAL, EM TODA ÁREA INTERNA E EXTERNA DO AMBIENTE.	Serv.	120	R\$ 753,80	R\$ 90.456,00
02	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (PSF's)	Serv.	30	R\$ 651,87	R\$ 19.556,10
03	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Serv.	8	R\$ 1.351,67	R\$ 10.813,36
04	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA	Serv.	8	R\$ 2.929,67	R\$ 23.437,36
					R\$ 144.262,82

5. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site. As propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS", e após abrindo o processo tratado acima, clicando no link disponível.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. A documentação deverá ser apresentada em original, cópia simples ou autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação, **após solicitação feita pela Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta ser aceita pelo menor preço apresentado.**

7. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital.

7.1.2. **A PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, devidamente assinada e rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatórias, posteriormente, para assinatura do contrato.
- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o

direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições para a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários, devendo o (a) Agente de Contratação proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados, além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante legalmente constituído para tal fim.

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar o valor da proposta por erro, sendo a mesma desclassificada.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, Lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO: Por tratar-se de hipótese prevista no inciso I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, JUNTO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE EM GERAL, EM TODA ÁREA INTERNA E EXTERNA DO AMBIENTE.	Serv.	120	R\$ 753,80	R\$ 90.456,00
02	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (PSFs)	Serv.	30	R\$ 651,87	R\$ 19.556,10
03	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Serv.	8	R\$ 1.351,67	R\$ 10.813,36
04	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA	Serv.	8	R\$ 2.929,67	R\$ 23.437,36
					R\$ 144.262,82

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato, conforme as disposições legais e regulamentares;

1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 Dedetização:

1.2.1.1 A dedetização consiste na aplicação de produtos químicos específicos para o controle de insetos, como baratas, mosquitos, formigas e outros insetos rasteiros.

1.2.1.2 Os locais a serem dedetizados incluem salas, corredores, banheiros, cozinhas, áreas externas e outros espaços sujeitos à infestação por insetos.

1.2.1.3 O processo de dedetização será realizado por profissionais qualificados, seguindo normas de segurança e utilizando equipamentos adequados para garantir a eficácia do tratamento e a proteção da saúde dos ocupantes do ambiente.

1.2.2 Desratização:

1.2.2.1 A desratização consiste na aplicação de medidas para controle de roedores, como ratos e camundongos, que representam um risco para a saúde humana e podem causar danos materiais.

1.2.2.2 Os locais a serem desratizados incluem áreas internas e externas dos prédios públicos, depósitos de alimentos, áreas de armazenamento e outros locais propensos à infestação por roedores.



1.2.2.3 O processo de desratização envolve o uso de iscas, armadilhas e outros métodos de controle de roedores, realizados por profissionais especializados em manejo de pragas.

1.2.3 Descupinização:

1.2.3.1 A descupinização consiste na aplicação de tratamentos químicos para controle de cupins, que podem causar danos estruturais a edificações, móveis e documentos.

1.2.3.2 Os locais a serem tratados incluem estruturas de madeira, móveis, bibliotecas, arquivos e outros ambientes suscetíveis à infestação por cupins.

1.2.3.3 O processo de descupinização será realizado por profissionais qualificados, que aplicarão produtos químicos específicos para eliminar os cupins e proteger as estruturas contra futuras infestações.

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presença de pragas em ambientes públicos, como escolas, unidades de saúde, centros de assistência social e órgãos administrativos, compromete a segurança sanitária desses locais. A dedetização, desratização e descupinização são medidas preventivas que ajudam a manter a higiene e a limpeza desses espaços, evitando a proliferação de doenças e infestações.

3.2. Além disso, existem normas e regulamentos sanitários que estabelecem a obrigatoriedade da realização desses serviços em ambientes públicos e coletivos. A contratação de uma empresa especializada para realizar a dedetização, desratização e descupinização é uma forma de garantir o cumprimento dessas exigências legais e normativas.

3.3. As pragas urbanas também representam uma ameaça ao patrimônio público, causando danos estruturais a prédios, móveis e equipamentos. A realização periódica desses serviços de controle de pragas contribui para a preservação dos bens públicos de propriedade da Prefeitura de Fortim-CE, prolongando sua vida útil e reduzindo os custos com manutenção e reparos.

3.4. A infestação por pragas urbanas pode resultar em prejuízos financeiros significativos, seja pela necessidade de substituição de materiais danificados, seja pela interrupção das atividades em decorrência de problemas de saúde relacionados à presença dessas pragas. A contratação de uma empresa especializada para realizar a dedetização, desratização e descupinização contribui para evitar esses custos adicionais, gerando assim uma economicidade ao erário.

3.5. Portanto, a contratação da prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização é essencial para proteger a saúde pública, garantir a segurança sanitária, cumprir as normas e regulamentos, preservar o patrimônio público e prevenir prejuízos financeiros as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Fortim-CE.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

4.1. Serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

5. DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

6. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por 1 (um) ou mais representantes da Administração Pública, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3. 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, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

6.5. A fiscalização de que trata o item 6.1 não inclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência dessas irregularidades, não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

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

7.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



7.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.5.9. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

8. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 (tinta e um) de dezembro de 2025.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

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

9.3. 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.

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

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

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

9.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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



9.11. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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.

10.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

10.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

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

10.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

10.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

10.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho.

11.2. Do Aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da Lei nº 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

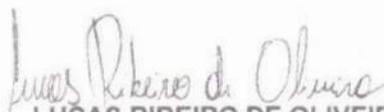
11.3. São anexos deste Termo de Referência:

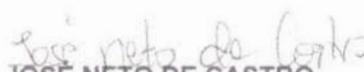
ANEXO I: Estimativa dos Custos da contratação com base nos valores de mercado (pesquisas de preços);

ANEXO II: Documentação da Empresa a ser contratada, acompanhado da declaração de que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);

ANEXO III: Minuta do Contrato;

Fortim/CE, 06 de março de 2025.


LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA
Comissão de Planejamento


JOSÉ NETO DE CASTRO
Comissão de Planejamento



ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE EM GERAL, EM TODA ÁREA INTERNA E EXTERNA DO AMBIENTE.	Serv.	120	R\$ 753,80	R\$ 90.456,00
02	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (PSFs)	Serv.	30	R\$ 651,87	R\$ 19.556,10
03	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Serv.	8	R\$ 1.351,67	R\$ 10.813,36
04	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA	Serv.	8	R\$ 2.929,67	R\$ 23.437,36
					R\$ 144.262,82



ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.
- **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizado integralmente em ambiente virtual.
- **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

PROVA DE INSCRIÇÃO:

- A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- **FAZENDA FEDERAL** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);
- **FAZENDA ESTADUAL** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante);
- **FAZENDA MUNICIPAL** (Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante)
- Prova de regularidade fiscal junto ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- Balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios sociais e demonstração de resultado de exercício (DRE).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



- Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Alvará/Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária da Sede da Licitante.
- Prova de Qualificação Profissional: Documento que comprove que a empresa possui, em seu quadro permanente de pessoal, um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, registrado junto ao respectivo conselho de classe. Essa qualificação deve atender ao disposto no art. 8º da Resolução - RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009, da ANVISA.
- Certidão, Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica na entidade competente (registro junto ao conselho profissional do responsável técnico), que ateste a habilitação da empresa nas atividades de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e serviços similares, conforme Resolução RDC nº 52 de 06 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

DECLARAÇÕES:

- Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitido por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação **OU** Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

RELATIVA À PESSOA FÍSICA:

COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO:

- Cópia de Cédula de Identidade ou outro documento oficial com foto;
- Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- **FAZENDA FEDERAL** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);
- **FAZENDA ESTADUAL** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante);
- **FAZENDA MUNICIPAL** (Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante)
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Judicial Cível Federal; OU Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais) 1ª e 2ª Instâncias; OU Certidão Negativa de Distribuição (Ações Cíveis) 1ª e 2ª Instâncias;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



ANEXO III

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM OS 56
MUNICÍPIO DE FORTIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA 56
DE _____, COM A _____, NAS CONDIÇÕES
ABAIXO PACTUADAS:

O MUNICÍPIO DE FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Secretário de _____, Sr. _____, inscrito sob o CPF de nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a _____, com endereço na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ de nº _____, representado legalmente nesse ato pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº _____, art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é o serviço de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
2.2. Especificação da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE EM GERAL, EM TODA ÁREA INTERNA E EXTERNA DO AMBIENTE.	Serv.	120	R\$ ____	R\$ ____
02	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (PSFs)	Serv.	30	R\$ ____	R\$ ____
03	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Serv.	8	R\$ ____	R\$ ____
04	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDEMAR ALCÂNTARA	Serv.	8	R\$ ____	R\$ ____
					R\$ ____

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

- 2.3.3. A Proposta do Contratado;
2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de até _____, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e VIII)

- 4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal.
6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar o contratado para que este emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
6.5.2. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.
6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
6.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.



6.5.7. 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.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

6.8. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, por meio de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajuste venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

8.3. 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;

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

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

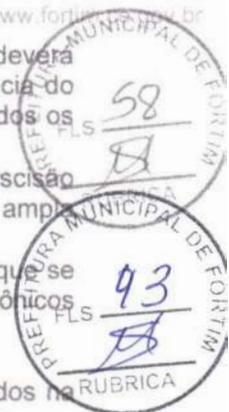
8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

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

8.11. 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.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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. Manter, durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

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

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.

9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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 14.133/21);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);

d) Multa:

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) moratória de 2% (dois 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) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;



(4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

11.10. 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 Lei (art. 159).

11.11. 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).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº _____ e Elemento de Despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, conforme as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, conforme as disposições da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES



15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila dispensada a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, Estado do Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Fortim/CE, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome: _____
CPF/MF: _____

02. _____
Nome: _____
CPF/MF: _____



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.28.EA3-01 - PC.25.01.28.EA3-01 - DATA: 06/03/2025



OBJETO

Contratação da prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização, vinculados aos prédios vinculados às Secretarias Municipais e suas Unidades Administrativas do Município de Fortim/CE.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.28.EA3-01 - PC.25.01.28.EA3-01 - DATA: 06/03/2025



RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	GESTÃO DE CONTRATOS UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS INADEQUADOS OU EM CONCENTRAÇÃO INDEVIDA	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASSO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROGRAMADOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-03	GESTÃO DE CONTRATOS INEFICÁCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS (CONTINUAÇÃO DA INFESTAÇÃO DE PRAGAS)	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS EXPOSIÇÃO DE SERVIDORES E USUÁRIOS A SUBSTÂNCIAS TÓXICAS	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS PARA DESCARTE DE RESÍDUOS QUÍMICOS	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO

Quantidade total de riscos: 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.28.EA3-01 - PC.25.01.28.EA3-01 - DATA: 06/03/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS



R-01 - UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS INADEQUADOS OU EM CONCENTRAÇÃO INDEVIDA			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas Falha na escolha dos produtos, uso excessivo de substâncias tóxicas ou não certificadas.			
Ações preventivas Exigência de laudos técnicos dos produtos utilizados e acompanhamento dos serviços.			
Responsável por ações preventivas: Agente de Contratação e Fiscal de Contrato.			
Ações de contingência Interrupção imediata do serviço e substituição dos produtos inadequados.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato.			
R-02 - ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROGRAMADOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Problemas logísticos da empresa contratada, falta de planejamento ou indisponibilidade de equipe técnica.			
Ações preventivas Definição de cronograma detalhado e fiscalização rigorosa dos prazos contratuais.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal de Contrato.			
Ações de contingência Notificação formal à empresa para regularização imediata e aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento contínuo.			
Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato e Setor Jurídico.			
R-03 - INEFICÁCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS (CONTINUAÇÃO DA INFESTAÇÃO DE PRAGAS)			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Aplicação incorreta dos produtos, baixa qualidade dos insumos ou falha na metodologia empregada.			
Ações preventivas Exigência de relatórios técnicos após cada serviço e realização de inspeções periódicas.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal de Contrato.			
Ações de contingência Reaplicação do serviço sem custo adicional e, em caso de reincidência, substituição da empresa.			
Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato, Secretário(a) Responsável, Setor Jurídico.			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.01.28.EA3-01 - PC.25.01.28.EA3-01 - DATA: 06/03/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-04 - EXPOSIÇÃO DE SERVIDORES E USUÁRIOS A SUBSTÂNCIAS TÓXICAS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas Falta de sinalização adequada, não cumprimento do prazo de isolamento dos ambientes tratados, ou ventilação inadequada após o serviço.			
Ações preventivas Exigência de procedimentos de segurança, incluindo avisos prévios e isolamento das áreas tratadas.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal do Contrato e Empresa Contratada.			
Ações de contingência Suspensão do uso dos ambientes afetados e atendimento médico, se necessário.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato, Secretário(a) Responsável.			
R-05 - DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS PARA DESCARTE DE RESÍDUOS QUÍMICOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas Descarte inadequado de embalagens de produtos químicos e resíduos tóxicos sem observância das normas ambientais.			
Ações preventivas Exigência de documentação comprobatória do descarte correto conforme a legislação ambiental vigente.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal de Contrato e Órgão Ambiental do Município.			
Ações de contingência Aplicação de penalidades contratuais e acionamento dos órgãos ambientais competentes.			
Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato, Secretário(a) Responsável, Setor Jurídico.			

Fortim-CE, 6 de Março de 2025.

Lucas Ribeiro de Oliveira

Comissão de Planejamento

José Neto de Castro
Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmfortim/etp>

CHAVE: ea3502c3594588f0e9d5142f99c66627

