



<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>Número:</b>	<b>40/2024</b>
<b>Data:</b>	<b>Joaçaba SC, 01 de novembro de 2024.</b>
<b>De:</b>	<b>SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>
<b>Para:</b>	<b>SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>
<b>Assunto:</b>	<b>LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO.</b>

### 1 - OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços especializados de desinsetização, desratização e descupinização de diversas secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Joaçaba/SC.

### 2- MODALIDADE

Pregão – Registro de Preço – Menor preço global.

### 3- JUSTIFICATIVA

A prestação do serviço tem justificativa devido à necessidade de combater pragas urbanas, tais como mosquitos, baratas, formigas, ratos, cupins além de outras que eventualmente venham surgir, promovendo assim um ambiente seguro à saúde humana e que garanta a integridade de materiais e estruturas deste Município, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações aplicáveis, atendendo às normativas instituídas pela vigilância sanitária, tanto no que diz respeito à liberação do funcionamento das Unidades Escolares quanto no tocante ao cumprimento da NBR 16 para a liberação do funcionamento das cozinhas dos Centros de Educação Infantil e das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

### 4- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. Descrição do objeto:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO
1	134.565	m <sup>2</sup>	Serviços de DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO
2	125.804	m <sup>2</sup>	Serviços de DESCUPINIZAÇÃO

4.2. Os quantitativos previstos são de acordo com a realização de 02 (dois) procedimentos para cada item

durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os endereços e quantitativos por entidade estão anexos à Planilha de Quantitativos.

## **5- FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. Independentemente das informações contidas nas especificações e nas tabelas estimativas, as proponentes interessadas em participar deste certame poderão realizar visita técnica para inspeção dos locais, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta. Todos os custos associados à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da empresa. Tal visita deverá ser agendada com os fiscais de contrato de cada entidade solicitante, obedecendo aos horários de expediente normal das escolas e espaços públicos. Caso haja necessidade de acréscimo de materiais/serviços posteriormente, ficará a cargo da empresa contratada, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou dos preços cotados. Os preços serão fixos e irrevogáveis. Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de materiais/serviços adicionais após a apresentação da proposta.

5.2. Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da empresa contratada.

5.2.1. Caberá à empresa contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do objeto, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal.

5.3. Após a expedição da Solicitação e da respectiva Nota de Empenho de Despesa, a empresa contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com o órgão requisitante.

5.3.1. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, a empresa contratada deverá proceder à remarcação junto ao responsável pelo agendamento.

5.4. Ao critério do órgão requisitante, os serviços poderão ser realizados em horário noturno ou em finais de semana, sem alteração dos prazos estabelecidos, como forma de não acarretar transtornos aos usuários do estabelecimento, bem como, melhorar as condições da empresa em executá-los.

5.5. Os serviços deverão ser realizados em todas as dependências das instalações dos órgãos requisitantes, em focos detectados ao longo das áreas internas e externas das referidas instalações, nas salas de arquivos e depósitos, nos telhados, nas divisórias, nas caixas de passagens diversas, em guaritas, forros, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, grelhas e dutos de esgotos, elétricos, telefônicos, refrigeração, bem como outros que se fizerem necessários.

5.5.1. Os serviços deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos e ser executados de forma cuidadosa e apropriados para as áreas envolvidas.

5.6. Os produtos deverão ter as seguintes características: não causar manchas, ser antialérgicos, tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação e não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros,

árvores e gramados.

5.6.1. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas no item anterior, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

5.6.2. Os produtos aplicados devem ter poder suficiente para eliminar as pragas de cada local.

5.7. A empresa contratada deverá realizar vistoria, no mínimo a cada 30 (trinta) dias. A visita técnica deverá ser realizada por representante autorizado para efetuar o acompanhamento de eliminação dos insetos/ratos, realizando também a manutenção dos porta-iscas e repondo as iscas conforme necessidade.

5.8. A empresa contratada deverá realizar periodicamente a aplicação de veneno adequado, solicitando, quando necessário, a evacuação para garantir a eficiência do serviço, preenchendo o relatório de monitoramento, o qual deverá ser devidamente assinado pelo responsável do local, salientando que a apresentação do relatório juntamente com a Nota Fiscal, atestada por servidor competente, é condição para a realização do pagamento.

5.9. Caso apareçam insetos/ratos em dias que não tenha vistoria, a empresa contratada deverá atender à solicitação do órgão requisitante em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.10. Em ocasiões onde ocorrer a morte de animais como ratos, ratazanas, gambás, entre outros, a empresa deverá proceder com a remoção do cadáver.

## **6- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

### **6.1. SERVIÇOS DE DESINSTIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO:**

6.1.1. Prestação de serviços de desinsetização em geral (eliminação de pragas) para áreas internas e externas dos locais indicados. A aplicação destes serviços deverá ter garantia mínima de 06 meses.

6.1.2. Aplicação de inseticida em pó seco deverá ser destinada a locais onde não é possível a aplicação de inseticida líquido como caixas de gordura, caixas de Esgoto, quadros elétricos, condutes, caixas de passagem (telefone e antena).

6.1.3. Aplicação de inseticida em gel para controle de baratas e formigas nos ambientes, com vistoria mensal e manutenção conforme necessário.

6.1.4. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

6.1.5. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos.

6.1.6. Os porta-iscas deverão possuir chave, mantendo a segurança durante a utilização das iscas peletizadas ou raticida em bloco parafinado, pois não permite que animais domésticos e crianças tenham contato com o veneno e protege também contra o sol.

## 6.2. SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO:

Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de cupins. A Contratada deverá fornecer, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.

Dentro do período de garantia, a empresa deverá proceder com tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de pragas. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

6.3. A empresa especializada deve fornecer PARA CADA LOCAL QUE PRESTAR O SERVIÇO o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da unidade;
- Endereço do imóvel;
- Praga (s) alvo;
- Data de execução dos serviços;
- Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga (s) alvo;
- Grupo (s) químico (s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- Nome e concentração de uso do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s);
- Orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

6.4. Fica estabelecido que a prestação de serviços somente poderá ser efetuada pela proponente vencedora, vedado, portanto, a subcontratação dos mesmos.

## 7- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os produtos utilizados deverão ser devidamente registrados para execução do objeto ou apresentar documento de isenção no Ministério da Saúde/ANVISA.

7.2. Certificação da realização dos serviços assinado pelo profissional responsável habilitado com registro no respectivo Conselho.

7.3. Certificação de Controle de Insetos para os locais dedetizados.

7.4. Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

7.5. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente

registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes.

## **8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Certidão de Registro ou inscrição na entidade profissional competente, para execução de serviços objeto da licitação.

8.2. Comprovante de aptidão (em nome do licitante ou do profissional) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executada, e assinada pela pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), indicando que a proponente tenha executado serviços de características semelhantes ou superiores ao objeto desta licitação.

8.3. Prova de possuir, em seu quadro permanente ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado pelo contrato social ou através da carteira de trabalho e cópia do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa, e no caso de prestador de serviços, mediante cópia do contrato;

8.4. Apresentar Certidão ou Licença Ambiental expedido pelo órgão Competente, conforme normas da ANVISA Resolução RDC Nº 52/2009.

8.5. Certificado de Registro junto à Secretaria de Vigilância Sanitária – SVS do município sede da licitante;

8.6. Declaração do Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas ao objeto do contrato, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação, e que os materiais/produtos que serão utilizados na execução dos serviços são recomendados e adequados para uso nas Escolas, Centros de Educação Infantis, Postos de Saúde e demais órgãos públicos;

## **9- ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

9.1. O valor estimado desta licitação é de **R\$ 204.464,97** (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais com noventa e sete centavos), com base na planilha orçamentária anexa.

9.2. As despesas provenientes da execução do referido Processo correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2.043 - Manutenção E Conservação De Prédios Públicos

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 38 - 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 134 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.004 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/DIRETORIA DE TRASPORTES,  
TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Projeto/Atividade: 2.085 – Manutenção Do Trânsito – Policia Civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 161 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.174 – Manutenção Do Convênio Policia civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 167 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.038 – Manutenção Do Convênio Rádio Patrulha

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 156 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.117 – Manutenção Do Convênio Policia Ambiental

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 175 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.011 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/INTENDÊNCIA DO TERMINAL  
RODOVIÁRIO MUNICIPAL E CEMITÉRIO

Projeto/Atividade: 2.026 – Manutenção Do Cemitério Municipal

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 203 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.025 – Manutenção Do Terminal Rodoviário

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 200 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

10.001 – CONSELHO TUTELAR

Projeto/Atividade: 2.091 – Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 247 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

16.001 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.091 – Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.119 – Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.215 – Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Média Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.216 – Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Alta Complexidade



Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 26 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

21.001 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Projeto/Atividade: 2.152 – Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 283 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS

Projeto/Atividade: 2.187 – Manutenção Da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 308 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Projeto/Atividade: 2.006 – Manutenção Do Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – FUNREBOM

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do SUS

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.124 - Blmac: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 28 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

02.001 – GABINETE DO PREFEITO

Projeto/Atividade: 2.032 – Manutenção Da Junta Do Serviço Militar Do Tiro De Guerra.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

12.001 – FUNDO DE ESPORTES

Projeto/Atividade: 2.201 – Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 271 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

24.001 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Projeto/Atividade: 2.059 – Manutenção Do Procon

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 211 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 57 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil – Pré-Escolar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 80 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Municipal

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 67 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.096 – Manutenção Do Fundo De Habitação E Interesse Social

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 259 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

## **10- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária somente para os fornecedores que tiverem conta em banco público (Caixa ou Banco do Brasil), e que demonstrarem interesse neste procedimento mediante declaração na Carta de Apresentação. Para os demais casos o pagamento será efetuado via boleto bancário.

10.3. Caso a mercadoria seja recusada ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

## **11- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1. Cabe ao órgão gerenciador:**

11.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

11.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do da execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

11.1.3. Observar para que durante o fornecimento do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.4. Efetuar o pagamento a empresa vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.





11.1.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto.

### **11.2. Cabe à proponente vencedora:**

11.2.1. Executar o objeto de acordo com o disposto no subitem 5 – da forma de execução – do presente Edital, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

11.2.2. Responsabilizar-se pelos eventuais danos que possam afetar o Município ou a terceiros, em qualquer caso, durante a execução da ata de registro de preços, desde que provada sua culpa ou dolo.

11.2.3. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.2.4. Deverá executar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante.

11.2.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

11.2.6. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução do objeto.

11.2.7. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

11.2.8. Facilitar todas as atividades de fiscalização.

## **12- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

POLICIA MILITAR

FISCAL: Edilson Luiz Tarniovicz;

POLICIA AMBIENTAL

FISCAIS: Vitor Angelo Titon e André Cardoso;

CONSELHO TUTELAR

FISCAL: Salete Zago Silvestri;

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS

FISCAL: Luciana Reese Pereira Tesser;

FUNDO DE ESPORTES

FISCAL: Mariana Belotto Moreira;

FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

FISCAL: Edoardo Trindade dos Santos;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO/PROCON

FISCAL: Julio Cesar De Souza;

FUNDO DE SAÚDE



FISCAL: Edilaine Costa de Souza;

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FISCAL: Edoardo Trindade dos Santos;

TIRO DE GUERRA

FISCAL: Zuleica de Deus e Silva Broetto;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FISCAIS: Caroline Klauz e Gestores Escolares;

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

FISCAIS: Matheus Felipe Surdi;

CEMITÉRIO/TERMINAL RODOVIÁRIO

FISCAL: Roberto Amauri Pereira;

FUNREBOM

FISCAL: Leocir Jose Parizotto;

POLICIA CIVIL

FISCAL: Magali Vanin;

HABITAÇÃO

FISCAL: Nicolly Mattana dos Reis;

AEROPORTO

FISCAL: Eglon Anderson Buraseska.

A gestão do contrato vai ser realizado pelo servidor: Murilo Arthur Scapini.

### **13- DA VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com a renovação integral do quantitativo previsto.

Atenciosamente,

**LUIZ CARLOS MARTIN**

Secretário de Gestão Administrativa e Financeira