

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (MPOP)  
PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO,  
REMOÇÃO E REALOCAÇÃO DE ENXAMES**

Elaborado pelo Setor de Planejamento Ambiental/COPA/PROINFRA

**Versão: 09/2025**

<b>O QUÊ?</b>	Controle de pragas na UFSM através dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização, remoção e/ou realocação de enxames.
<b>COMO?*</b>	Através de Processo Eletrônico Nacional (PEN) de nome “Processo de solicitação de serviço de controle de pragas (041.54)”.
<b>ONDE?</b>	Grupos 1 e 2: Campus sede, Silveira Martins, São João do Polêsine e Cachoeira do Sul.  Grupos 3 e 4: Campus Palmeira das Missões e Campus Frederico Westphalen
<b>QUANDO?</b>	De 06/2025 a 06/2026, conforme demanda das Unidades solicitantes.
<b>QUEM?</b>	Grupos 1 e 2 – Ederson da Cunha Ribas Rotta Clean Desentupidora e Serviços  Grupos 3 e 4 – Sanebio – Saneamento e assessoria ambiental - LTDA
<b>PORQUÊ?</b>	Impedir que vetores e pragas ambientais possam gerar problemas de saúde pública.
<b>QUANTO?</b>	Conforme valores inseridos no arquivo modelo de solicitação disponível no fluxo do PEN.

\* Todas as etapas do processo, da solicitação ao agendamento, da execução ao pagamento, devem ser feitas dentro do PEN-SIE.

## SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

- 1) Abrir Processo Eletrônico Nacional (**PEN-SIE**) de “Solicitação de serviço de controle de pragas (041.54)”.
- 2) Preencher a solicitação do serviço, usando modelo disponível no processo, marcando o item desejado e informando a área em m<sup>2</sup> ou quantitativo unitário para o caso de enxames. Preencher o valor do item em R\$ e o valor total.

Os valores de cada tipo de serviço variam de acordo com o local de execução. Deve-se ter atenção no momento de realizar a solicitação para não utilizar o formulário de outro campus que não o solicitante.

- 3) Fazer o download dos Procedimentos Operacionais Padronizados, da UFSM e da Empresa, disponíveis no site do SPA, seguindo o link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proinfra/servico-de-controle-de-pragas>
- 4) Seguir os passos de tramitação já programados no **PEN-SIE**.
- 5) Após emissão do empenho SIAFI, encaminhar o processo para a empresa, solicitando agendamento para execução do serviço.

**IMPORTANTE: A empresa deve confirmar o agendamento via PEN, indicando o dia e horário no despacho do processo.**

Recomenda-se também entrar em contato direto com a empresa, para tratar de informações relevantes para melhor eficiência da prestação do serviço, através dos canais:

Grupos 1 e 2 – Rotta Clean: +55 55 996754350 - [contato@rottaclean.com.br](mailto:contato@rottaclean.com.br)

Grupos 3 e 4 – Sanebio: +55 55 999040534 - [sanebiotp@gmail.com](mailto:sanebiotp@gmail.com)

## PRÉ-APLICAÇÃO

- 6) Solicitar à empresa o comunicado de execução do serviço de controle de pragas, previsto no item 4.9.2 do Termo de Referência do pregão 90021/2025;

- 7) Ler o POP da empresa para seguir as recomendações de pré-aplicação. O documento pode ser baixado no link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proinfra/servico-de-controle-de-pragas>
- 8) Isolar a área, se necessário. O isolamento da área pode ser solicitado à Coordenadoria de Manutenção/PROINFRA ou ao Setor de Vigilância no ramal 8080. Isso se aplica principalmente à realocação de enxames de abelhas em local de circulação de pessoas.
- 9) Afixar cópias do comunicado de execução do serviço de controle de pragas por todo o prédio, principalmente murais, elevadores e portas de acesso ao prédio e salas;
- 10) Informar, por e-mail, aos servidores e aos encarregados de empresas de serviços terceirizados lotados no local, para que estejam cientes da realização do serviço;
- 11) Evacuar o prédio antes do início da aplicação do(s) produto(s);
- 12) Observar os procedimentos descritos no POP da empresa para preservação de plantas, equipamentos, utensílios;
- 13) As unidades solicitantes deverão disponibilizar servidores da área de sua infraestrutura para fiscalizar a execução dos serviços.

#### **OBSERVAÇÕES:**

A empresa fornecerá mão de obra especializada e todos os materiais, produtos e equipamentos, além de supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

Os colaboradores destacados pela empresa para execução dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, com crachá de identificação e munidos de EPI, de acordo com o POP da empresa.

#### **DURANTE A APLICAÇÃO**

Não permitir a presença e circulação de pessoas no local durante a aplicação do produto;

Somente o técnico da empresa deve estar próximo ou dentro do local de aplicação desde o início efetivo da aplicação até o final do período previsto no POP e no comunicado emitidos pela empresa.

## **FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por servidor do Núcleo de Infraestrutura ou equivalente das Unidades Acadêmicas da UFSM ou por servidor especialmente designado, no caso das unidades administrativas, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

Durante a execução dos serviços, os responsáveis pela solicitação devem se atentar (a) se os funcionários da empresa estão portando todos os EPI's necessários para execução dos trabalhos e (b) se os desinfestantes domissanitários que serão utilizados estão em suas embalagens originais e com rótulo.

## **PÓS-APLICAÇÃO**

Observar os procedimentos descritos no POP da empresa, principalmente com relação à limpeza e abertura de portas e janelas do local, para arejamento do ambiente;

1. Observar se a empresa recolheu todo o equipamento e material utilizado durante a execução dos serviços, incluindo embalagens vazias;
2. Solicitar à empresa a apresentação de:
  - a. Comprovante de Execução de Serviço;

**A empresa deve fornecer um certificado que comprove a execução de serviço, com prazo de garantia, por tipo de praga, de acordo com a eficácia do produto utilizado e orientações do fabricante.**

- b. Certificado de Garantia do Serviço;

O certificado deve conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cliente, endereço de execução do serviço, 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 com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licenças ambientais. Todo certificado deverá estar assinado pelo Responsável Técnico, juntamente com a ART do mesmo

c. Planilha de Monitoramento;

A empresa deverá emitir uma planilha de monitoramento periódico, que será acompanhada pela fiscalização técnica após sua execução, a fim de subsidiar a Administração sobre a eficácia dos serviços prestados e a avaliar a possibilidade ou não de uma nova execução fora do prazo de garantia dos serviços, caso necessário.

### **FINALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, solicitar à empresa que encaminhe, via PEN, a nota fiscal e certificado de execução. Estes documentos serão necessários para encerrar o processo e encaminhar para pagamento.

Fazer o download dos documentos e abrir o Processo de liquidação e pagamento de documentos fiscais (052.22).

Encaminhar o processo para arquivamento. Informar no despacho o número do PEN de pagamento.

### **PAGAMENTO**

Após o recebimento do certificado de garantia e da nota fiscal, deve-se encaminhar a nota para pagamento.

Para isso, abre-se um "Processo de liquidação e pagamento de documentos fiscais (052.22)

Neste processo, deve-se inserir a nota fiscal, certificar e assinar a nota fiscal e encaminhar para a UGR responsável pela Recepção SIE.

Lembre de inserir o número do pen de pagamento no processo original da solicitação do serviço antes do arquivamento do processo.

### **OBSERVAÇÕES**

**- Os serviços de desratização e desinsetização sempre devem ser realizados na área total do prédio, nunca em áreas parciais.**

**- O serviço de descupinização pode ser realizado em áreas parciais, tais como algumas salas ou em móveis.**

### **ATENÇÃO!**

Se realizados de maneira inadequada, sem os devidos cuidados, os serviços de desinfestação podem ocasionar os seguintes impactos ambientais:

- Contaminação de seres humanos e animais, durante ou após a realização dos serviços, pelo uso de produtos químicos;

- Contaminação do solo próximo ao local de aplicação;

- Aplicação de produtos químicos em locais indevidos, em quantidade excessiva ao recomendado pela ANVISA e pelo fabricante podendo ocasionar desequilíbrio na fauna local;

- Derramamento de produtos químicos utilizados na execução do serviço nas vias e/ou ralos trará a possibilidade de contaminação dos cursos d'água e do lençol freático, podendo ter efeitos prolongados para os organismos aquáticos.

Em caso de dúvidas, acionar imediatamente o Setor de Planejamento Ambiental nos seguintes canais:

Telefone móvel: 055 9 9175-8349 – Tiago (também whatsapp)

Ramal: 8498

E-mail: [spaproinfra@gmail.com](mailto:spaproinfra@gmail.com)