



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

REQ.	
PED.	
PROC.	

TERMO DE REFERÊNCIAS

Pedido de abertura de processo licitatório – Sistema Registro de Preços

Solicitação de compra nº 116/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para realizar serviços de dedetização, desinsetização, desratização, manejo/expurgo de morcegos e limpeza de caixas de água dos prédios públicos do município**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quantidade	Valor de referência
1	DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO	M²	40.000,00	R\$ 0,63
2	LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 500 LITROS	Unid.	40,00	R\$ 106,72
3	LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA DE 1000 LITROS	Unid.	4,00	R\$ 141,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9105, de 03 de março de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01(um) ano** contado da publicação do extrato de registro de preços publicado em Diário Oficial, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Abaixo os locais que deverão ser prestados os serviços. Os endereços poderão mudar e/ou acrescentar, do mesmo modo que as quantidades estimadas por endereços poderão sofrer alterações.

PRÉDIO DA SECRETARIA DE OBRAS, RUA INDEPENDÊNCIA, 93 (SEDE) - APROX. 698,00M²
PRÉDIO DA PREFEITURA, SITO À RUA BENTO GONÇALVES, 1020 (SEDE) - APROX. 750,00 M²
PRÉDIO DO ALMOXARIFADO CENTRAL, SITO À AVENIDA PADRE SIMÃO, 48 (SEDE) - APROX. 233,00 M²
CASA DE ACOLHIMENTO, RUA BENTO GONÇALVES, N.º 750 (SEDE) – APROX. 122M²
NO PSF 3, APROX. 586,95m² - CENTRO COMUNITÁRIO E CONSULTÓRIOS, SITO À RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SEDE) + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
SECRETARIA DE SAÚDE, APROX. 645,67m², SITO À RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406, SEDE + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS SOLIDÃO (302,00m²) - RST 101 KM 106 + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS PRAIA DO FAROL DA SOLIDÃO (155,41m²) + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS TEIXEIRAS (155,41m²) - ESTRADA DOS TEIXEIRAS + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

UBS VALIM (145,52m ²) - RST 101 KM 795 + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS MOACIR MACHADO BRAGA (251,40m ²), SITO À RUA XC DE NOVENBRO, Nº 795, SEDE + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS RINCÃO (55,65m ²) - ESTRADA DO RINCÃO + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
UBS BALNEÁRIO MOSTARDENSE (56,44m ²) - BALNEÁRIO MOSTARDENSE + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
CASA DOS MOTORISTAS (50,65m ²), SITO À RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 468, SEDE + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (500LITROS)
PRÉDIO DA SUBPREFEITURA NO 4º DISTRITO SOLIDÃO (ZONA RURAL) - APROX. 146,06m ²
PRÉDIO DO TRANSBORDO (SEDE) APROX. 30M ²
EMF MARCÍLIO DIAS, EM SÃO SIMÃO (ZONA RURAL) - 551,97 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF EMÍLIO FERREIRA DE LEMOS, NO VALIM (ZONA RURAL) - 316,60 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF QUITÉRIA PEREIRA DO NASCIMENTO, NA LOCALIDADE DA CASCA (ZONA RURAL) - 726,42 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF NOSSA SENHORA APARECIDA, NA SOLIDÃO (ZONA RURAL) - 1.749,68 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF BENTO GONÇALVES, NO RINCÃO (ZONA RURAL) - 275,19 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF DR. DINARTE SILVEIRA MARTINS, NA SEDE - 1.157,52 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF MARCELO GAMA, NA SEDE - 827,35 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
E.M.F.RUY MIGUEL COLLARES VICTORINO NA SEDE - 325,20M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMEI IOLANDA TESCHE, NA SEDE - 255,00 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMEI VÓ TOTA, NA SEDE - 426,36 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMEI RUY MIGUEL, NA SEDE - 477,00M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMEI HELIO RODRIGUES DA SILVA, NA SEDE - 1.211,92 M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
EMF ANITA GARIBALDI, NO BALNEÁRIO MOSTARDENSE (ZONA RURAL) - 247,74M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
SME, SITO À RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 761 (SEDE) – APROX. 296,00 m ²
PRÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CRAS, SITO À RUA ANA AMÁLIA LEITE, Nº 406 (SEDE) - 213M ²
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SITO À RUA BENTO GONÇALVES, Nº 976 (SEDE), APROX. 163,22M ² COM MANEJO/EXPURGO DE MORCEGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, SITO À AV. PADRE SIMÃO, Nº 305 (SEDE) APROX. 1518,00M ²
CASA DE CULTURA ORLANDO CARDOSO DUARTE, SITO À RUA INDEPENDÊNCIA, Nº 740 (SEDE) APROX. 190M ² + LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA (1000LITROS)
PRÉDIO DA GRANJINHA, (SEDE) APROX 335M ²
AMART, SITO À PRAÇA LUIZ CHAVES MARTINS (SEDE) APROX 66M ²

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destes serviços se faz necessária visto que nos prédios públicos encontram-se vestígios de animais como: formigas, ratos, baratas, pulgas, cupins, morcegos e outros, os quais disseminam doenças infecto contagiosas, proliferação de vírus, bactérias e entre outros microrganismos,



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

proporcionando um ambiente perigoso para as pessoas que ali frequentam. Com a realização de dedetização, desinsetização e desratização, os ambientes ficarão limpos e sem perigos de afetar a saúde de seus colaboradores e usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos de cada secretaria. Sendo da Secretaria de Administração pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da exigência de amostra – SIM () ou NÃO (X)

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições da Prestação

4.1.1. O prazo da execução dos serviços é conforme cronograma estipulado pelas secretarias responsáveis, devendo ser executado após o recebimento da nota de empenho e em data previamente estipulada.

4.2. Caso não seja possível a realização dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2** (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela secretaria solicitante.

4.4. O serviço será realizado conforme a necessidade das secretarias, podendo ser dividido em no máximo em 4 vezes durante a vigência desta ata.

4.5. A contratada deverá ainda:

4.5.1. Recolher de imediato toda a sujeira proveniente da execução dos serviços;

4.5.2. Fornecer as ferramentas e equipamentos adequados e necessários aos serviços;

4.5.3. Responsabilizar-se pela devida identificação (crachá) e uniformização de seus funcionários durante todo o período destinado ao cumprimento do serviço objeto deste CONTRATO, bem como pelo fornecimento dos adequados EPI's;

4.5.4. Executar o objeto contratado dentro dos padrões de saúde por intermédio de pessoas devidamente qualificadas;

4.5.5. Assumir quaisquer danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos, num prazo de 24h, inclusive, assumir os danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo CONTRATANTE;

4.5.6. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

4.5.7. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas em legislação específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da Contratante;

4.5.8. Executar os serviços através de profissionais qualificados com curso e mão de obra oferecida, observando os procedimentos técnicos recomendados pelo fabricante;

4.5.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação dos serviços a serem executados;

4.5.10. Utilizar produtos que tenham a capacidade de deixar o ambiente em condições para uso normal dos funcionários e clientes em até 12 (doze) horas após a aplicação;

4.6.11. Dar garantia total pelos serviços realizados, por um período de 03 (três) meses, comprometendo-se a refazê-lo quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, desde que a Contratante não tenha causado ou contribuído para ocorrência da falha;

4.6.12. Fornecer à Contratante relatório, detalhado, das atividades desenvolvidas pela Contratada, após execução dos serviços prestados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 1187 de 02 de maio de 2023.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Do recebimento:

6.1.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento, pelo fiscal de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.1.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Da liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente 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.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

6.2.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC ou outro índice que venha substituir.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Qualificação Técnica

7.2.1.1. Certidão de registro de pessoa jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente;

7.2.1.2. Certidão de registro do responsável técnico, expedida pelo Conselho Profissional competente.

7.2.1.3. Comprovar o vínculo entre o profissional e a empresa licitante, através de contrato social, se for sócio, ou registro em CTPS, ou GFIP, ou contrato de trabalho/prestação de serviços em vigor.

7.2.1.4. Atestado de capacidade técnica, registrado no respectivo Conselho Profissional, comprovando experiência anterior em nome do responsável técnico da empresa, emitido por pessoa jurídica, compatíveis com o objeto ora licitado.

7.2.1.5. Declaração do Responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados todo o período da contratação.

7.2.1.6. Licença sanitária e ambiental, conforme resolução Anvisa nº 52, 22/10/2009.

Natureza e despesa conferida.

Em ____/____/____.

Autorização

Mostardas 04 de setembro de 2023.

Despesa autorizada.

Em ____/____/____.

Autorização

André de Lemos Soares

Secretário Municipal de Administração