

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA, ANEXO PREF. JOSE LEANDRO E SECRETARIA DE FINANÇAS, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 **CONTROLE DE PRAGAS:** Deverão ser realizadas intervenções a cada 02 (dois) meses, nos locais indicados e neste Termo de Referência, para correto controle das pragas.

3. TIPOS DOS SERVIÇOS

3.1 – **DEDETIZAÇÃO:** Controle da proliferação de baratas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, muriçocas, moscas em todas as dependências dos imóveis, e nos locais que apresentem riscos de proliferação, tais como, wc's, caixas de esgotos, vestiários, caixas de coleta de gordura, áreas externas. controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel, pincelamento e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias). iscagem em gel deverá ser aplicada nos armários, equipamentos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

3.2 – **DESRATIZAÇÃO:** serviço de controle de roedores terá como alvo os ratos de esgoto, ratos de telhado ou ratos caseiro e camundongos, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) das Unidades, em que se encontrem vestígios da presença desse tipo de animais. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, granuladas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações. Instalação de armadilhas porta isca com raticidas (blocos parafinados, sementes, pellets, pó de contato) para roedores nas áreas externas.

3.3 – **DESCUPINIZAÇÃO:** Tratamento contra cupins em todo o madeiramento solidário à alvenaria dos imóveis com especial atenção às áreas de telhado, forro, grades de portas e de janelas, armários embutidos, divisórias, pranchas e prateleiras. Devendo-se utilizar das técnicas mais adequadas para cada ambiente, podendo ser: pulverização, micropulverização, barreira química, entre outros.

3.4 – Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços, os produtos indicados no **item 4** deste Termo de Referência, devidamente registrados no Ministério da Saúde, na conformidade da RDC – Resolução nº 52/2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3.5 – A **CONTRATADA** poderá utilizar-se de todas as técnicas modernas na execução dos serviços, desde que não sejam prejudiciais à saúde das pessoas e ao meio ambiente, a

exemplo de pulverização, polvilhamentos, atomização, iscagem, distribuição de armadilhas, aerosol, etc.

3.6 – A **CONTRATADA** deverá realizar aplicações sequenciadas a cada 02 (dois) meses, de modo a se conseguir a imunidade dos locais com eficiência e eficácia, evitando o surgimento de infestações diversos tipos de insetos.

4. PRODUTOS QUÍMICOS A SEREM UTILIZADOS

4.1 – São os seguintes os produtos químicos a serem utilizados nas intervenções:

- **Raticidas Anticoagulantes** – De dosagem única, devidamente acondicionada em caixas de passagem;
- **Inseticidas / Praguicidas** – Para controle de baratas, moscas e mosquitos em forma de gel, inodoro;
- **Praguicidas Líquidos** – Para eliminação de baratas de esgoto, escorpiões e outros insetos congêneres;
- **Praguicidas em forma de pó** – Para o controle de baratas e insetos rasteiros, para aplicação em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);
- **Praguicidas em forma de isca sólida** – Para o controle de formigas, a ser aplicado em locais que não sofrerão interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc.);
- **Cupinicida** – Líquido, sem odor;

5. DEFINIÇÕES TÉCNICAS

Saneante Domissanitário – Substância ou preparação destinada à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água (Decreto nº 79.168 de 06/01/77, Art. 3º, X);

Inseticida – Substância ou preparação destinada ao combate, à prevenção e ao controle dos insetos em habitações, recintos e lugares de uso público e suas cercanias (Decreto nº 79.168 de 06/01/77, Art. 3, alínea a);

Raticida – Substância ou preparação destinada ao combate a ratos, camundongos e outros roedores, em domicílio, recintos e lugares públicos, contendo substâncias ativas, isoladas ou em associação, que não ofereçam risco à vida ou à saúde do homem e dos animais úteis de sangue quente, quando aplicado em conformidade com as recomendações contidas em sua apresentação (Decreto nº 79.168 de 06/01/77, Art. 3º, X alínea b);

Rótulo – Identificação, impressa ou litografada, bem como, dizeres pintados ou gravados a fogo, pressão ou decalco, aplicados diretamente sobre recipientes, vasilhames, invólucros, envoltórios ou qualquer outro protetor de embalagem (Decreto nº 79.168 de 06/01/77, Art. 3º, XIV);

Embalagem – Invólucro, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento removível, ou não destinado a cobrir, empacotar, envasar, proteger ou manter especificamente ou não, produtos (Decreto nº 79.168 de 06/01/77, Art. 3º, X V).

6. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 – A Empresa deverá apresentar relatório de execução de serviços nos imóveis, assinado e carimbado pelo gestor da unidade predial, bem como indicação de localização e identificação do imóvel.

6.2 – A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo dos Administradores dos Prédios, ou por outro servidor designado pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Administração. Esta pessoa ficará incumbida **da fiscalização da execução dos serviços e pelo atesto no comprovante de execução, o qual deverá ser entregue ao Secretário Municipal de Administração, em anexo à nota fiscal, para que possa ser remetê-la imediatamente ao Departamento financeiro**, para efeito de pagamento.

6.3 – Para cada intervenção realizada deverá ser emitida uma Nota Fiscal, pela empresa contratada.

6.4 – A Empresa contratada será notificada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.5 – Os Serviços somente serão aceitos, para fins de cumprimento das obrigações da contratada e conseqüente pagamento, após constatação da execução dos serviços através do relatório de prestação do serviço, com identificação dos prédios e imóveis que foram atendidos;

6.6 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas neste termo de referencia, nem por quaisquer danos ou irregularidades constatadas a posteriores.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, desinfetantes, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de desinsetização, descupinização e desratização, objeto do presente termo de referência.

7.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente

7.3 - Manter a disciplina nos locais dos serviços substituindo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Contratante, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente;

7.4 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S**, conforme normas e legislações em vigor;

7.5 – Manter todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem

substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

7.6 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

7.7 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

7.8 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.9 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

7.10 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos fornecendo todos os **saneantes domissanitários**, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

7.11 – Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato a ser firmado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Água Preta/PE;

7.12 – Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

7.13 – Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo;

7.14 – Facilitar por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Município de Água Preta/PE, através da Prefeitura Municipal, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização, dando-lhe este atendimento no prazo máximo de 24 horas, sob pena de advertência;

7.15 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ou seja, manter-se em situação regular com toda a sua documentação (cadastramento e habilitação parcial) dentro da validade, nem ter sido declarada inidônea pela Administração Pública;

7.16 – Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para- fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Destinar local central, para a guarda dos materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios, quando solicitado;

8.2 – Providenciar a publicação resumida do Contrato definitivo e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Estado e/ou Municípios.

8.3 – Programar, de comum acordo com a **CONTRATADA** o período de execução das intervenções a serem realizadas.

8.4 – Informar, por escrito, aos responsáveis pelos locais onde ocorrerão as intervenções, com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

8.5 – Manter apto os locais indicados para intervenção dos serviços de desinsetização, mantendo abertas todas as dependências, armários, arquivos, etc., de modo a facilitar a execução dos serviços.

8.6 – Quando da realização dos serviços fora do horário normal de expediente, a Contratante deverá disponibilizar um funcionário para acompanhamento de todos os serviços executados para fins de fiscalização e atesto da nota fiscal de serviços.

9. GARANTIA

9.1 – A garantia dos serviços executados deverá ser permanente durante toda a vigência do contrato.

10. VALORES DOS SERVIÇOS

10.1 – O valor dos serviços será definido de acordo com o tamanho de cada unidade predial e suas respectivas metragens, em conformidade com cada tipo de serviço;

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO E INICIO DOS SERVIÇOS

11.1 - O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Água Preta/PE;

11.2 - A execução dos serviços ocorrerá em aplicações a cada 02 (dois) durante a vigência do Contrato, conforme Ordem de Serviço.;

11.3 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão de Ordem de Serviços.

12. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento dos serviços objeto deste *Termo de Referência* será efetuado conforme a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo e atestada por servidor designado;

12.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao final de cada intervenção em que foram prestados os serviços, na qual deverá constar todos os serviços prestados, cujo pagamento se dará em até 10 (dez) dias após a sua apresentação e atesto pela Secretaria responsável;

12.3 - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

12.4 - A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

12.5 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

12.6 - Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

13. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, conforme lista deste Termo de Referência, preferencialmente nos finais de semana - podendo ser iniciada na sexta-feira, após o término do expediente.

Nº	ADMINISTRAÇÃO	QUANT. EM M ²
01	PRÉDIO DA PREFEITURA E ANEXO	1.590
02	PRÉDIO SECRETARIA DE FINANÇAS	690
03	CLUBE MUNICIPAL MARIINHA ANDRADE	1.210
	TOTAL	3.490 M ²

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 Critério de aceitabilidade da proposta será o de menor valor global.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica e do profissional técnico, emitida pela entidade profissional competente (CREA-Conselho Regional de Engenharia ou Agronomia ou da classe), que seja responsável da região a que estiver vinculada, em plena validade, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor com o seu respectivo responsável técnico;

15.2 Comprovação de Vínculo Empregatício do Profissional, responsável técnico, com o licitante que deverá ser feita por intermédio do contrato social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço com firma reconhecida das assinaturas ou ficha de registro de empregado fornecido por órgão competente;

15.3 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu com registro no seu respectivo conselho de classe.

15.4 Licença de Funcionamento da empresa no Órgão Sanitário e Ambiental Competente do Estado ou do Município, como Empresa Especializada a Exercer Atividades de Serviços e de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, conforme Resolução-RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde que dispõe sobre Normas Gerais.

15.5 Apresentar Licença de funcionamento (Alvará Sanitário) da empresa emitido por órgão de vigilância sanitária do Município sede da licitante;

15.6 Licença Ambiental de Operação vigente emitida pela Autoridade Ambiental Estadual ou pela Autoridade Ambiental Federal competente, conforme RDC Nº 622, de 9 de março de 2022 – ANVISA;

15.7 Licença da Agencia de Defesa e Fiscalização Agropecuaria do Estado de Pernambuco – ADAGRO.

16. DO VALOR ESTIMADO

16.1 O valor global estimado é de **R\$ 121.241,00** (cento vinte e um mil, duzentos quarenta e um reais) conforme somatório dos itens constante na planilha abaixo:

RESUMO GERAL:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	QUANT. APLICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DEDETIZAÇÃO: Controle da proliferação de baratas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, muriçocas, moscas em todas as dependências dos imóveis, e nos locais que apresentem riscos de proliferação, tais como, wc's, caixas de esgotos, vestiários, caixas de coleta de gordura, áreas externas	M2	3.490	06	R\$ 1,98	R\$ 41.461,00
02	DES RATIZAÇÃO: Controle de roedores	M2	3.490	06	1,94	R\$ 40.623,00

	em todas as áreas internas e externas dos imóveis.					
03	DESCUPINIZAÇÃO: Tratamento contra cupins em todo o madeiramento solidário à alvenaria dos imóveis com especial atenção às áreas de telhado, forro, grades de portas e de janelas, armários embutidos, divisórias, pranchas e prateleiras.	M2	3.490	06	1,87	R\$ 39.157,00

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação está previsto na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA PRETA
02 PODER EXECUTIVO
02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
02 05 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
15 Urbanismo
15 122 Administração Geral
15 122 1501 119 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO
15 1221501 2280 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A GESTÃO DA SECRETARIA
Ficha 119 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

18. DO FORO

Fica estabelecido o foro da comarca de Água Preta/PE para dirimir eventuais questões oriundas do presente Termo de Referência, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PATRIMONIO