

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviço de Dedetização, para atender as necessidades da secretaria Municipal de Porto Murinho-MS.

(x) Natureza Comum

() Natureza Especial

Item	Escolas	Und	Quantidade
1	Escola Municipal Thomaz Larangeiras	M ²	1.999,24
2	Escola Municipal Claudio de Oliveira	M ²	5.110
3	Escola Municipal Nossa Senhora de Caacupê	M ²	1.688,88
4	Escola Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos	M ²	1.236,82
5	Escola Municipal Professora Iza Maria Gaúna	M ²	1.368,86
6	Creche Laura Vicuña	M ²	1.141,32
7	CEINF Rafael Cortada Codorniz	M ²	2.236,96
8	Escola Municipal Bonifácio Gomes Pólo	M ²	1.380,94
9	Pólo Acadêmico	M ²	1.396
10	Biblioteca Sesi	M ²	243
11	Sala Extensão Ingazeira	M ²	1.300
12	Sala Extensão Colônia Cachoeira	M ²	1.260
13	Sala Extensão São Lorenço	M ²	1.380
14	Aldeia Alves de Barros (Ejiwajegi)	M ²	855
15	Aldeia Campina (Ejiwajegi)	M ²	242
16	Aldeia Córrego D'ouro (Ejiwajegi)	M ²	206
17	Aldeia Tomázia (Ejiwajegi)	M ²	998
18	Aldeia Barro Preto (Ejiwajegi)	M ²	51
19	Aldeia São João (Koinukunoen)	M ²	998
TOTAL			25.092,02 M²

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:**



1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (**doze**) meses contados da assinatura do contrato.

1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.5.1. Os serviços de dedetização deverão ser prestados em cada escola na região urbana e rural no caso das colônias: (cachoeira; ingazeira e São Lorenço) e aldeias indígenas: (Barro Preto; Tomázia; São João: Campina; Alves de Barros e Córrego D'ouro). Todos pertencentes ao município de Porto Murtinho – MS, conforme condições estabelecidas no **item 5** deste instrumento.

1.6. DA GARANTIA:

1.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade de contratação de **serviço de dedetização**, para que não haja quaisquer tipo de problemática no decorrer das aulas referente a proliferação de insetos e outros animais nocivos à saúde dos alunos e funcionários, mantendo o ambiente higienizado, nas Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, Extensões Rurais, Polo Acadêmico, Biblioteca (Sesi) e Aldeias Indígenas. Além de ser item obrigatório para que seja emitido **Alvará Sanitário** pelos fiscais de saúde do município.

2.2. A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, por intermédio dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A presente análise tem por objetivo fornecer informações para subsidiar a contratação de empresa especializada em **serviço de dedetização**, em atendimento as escolas municipais urbanas, extensões rurais e aldeias indígenas pertencentes à Rede Municipal de Ensino através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Murtinho MS., conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O serviço deverá se adequar as seguintes disposições:

4.1.1. Ser executado exatamente como foram solicitados (nas metragens de cada unidade escolar, 1 vez a cada semestre).

4.1.2. O serviço deverá ser de boa qualidade, e os produtos a serem utilizados deverão ser de ótima eficácia para o combate a proliferação de insetos e quaisquer animais nocivos à saúde humana.



4.1.3. Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo para execução dos serviços, será a partir da autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, em remessa única ou parcelada, conforme solicitação da Contratante.

5.1.1. Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (Três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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 conterà 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão analisados provisoriamente, de forma sumária, no ato do término da prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato,



para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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.

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recurso: Órgão:	05 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária:	01 – Gabinete do Secretário de Educação
Funcional:	2.017 - Gestão da Educação Municipal
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00.00.00.0001.0500 – O. S. T. Pessoa Juridica
Cód. Reduzido:	71

CONSIDERAÇÕES FINAIS

11. As propostas deverão ser entregues, devidamente lacradas, em via expressa e arquivo digital, contendo valor e a descrição do objeto.

12. Os envios de documentação serão recebidos pelo – email propostas@portomurtinho.ms.gov.br ou entregues mediante protocolo ao setor de



licitações em horário de expediente das 07:30 h às 11:30 h das 13:30 h às 17:30 h,
rua Dr. Corrêa , s/nº Centro. Conforme publicado em aviso de dispensa.

Porto Murtinho/MS, 19 de janeiro de 2024.



Marcio de Souza
Gerente financeiro Operacional
Decreto nº 068/2024



Rita de Cassia Padilha
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 14.946/2024