



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, visando o controle de pragas urbanas rasteiras e voadoras, em 07 (sete) unidades de Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), localizadas no município de Uruaçu-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	DEDETIZAÇÃO NO CMEI TALITA FERNANDES GUIMARÃES	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
02	DEDETIZAÇÃO NO CMEI DORICA VIEIRA BORGES	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
03	DEDETIZAÇÃO NO CMEI ODETE FREITAS CAMAPUM	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
04	DEDETIZAÇÃO NO CMEI GENEROSA FERNANDES DE CARVALHO	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
05	DEDETIZAÇÃO NO CMEI MARISA COSTA VILEFORT	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
06	DEDETIZAÇÃO NO CMEI NOBERTINA CARDOSO DOS SANTOS	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
07	DEDETIZAÇÃO NO CMEI GERALDINA TEODORO TEREZA	SV	01	R\$ 766,66	R\$ 766,66
PREÇO TOTAL ESTIMADO:				R\$ 5.366,62	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 08 (oito) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.366,62 (cinco mil e trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a salubridade, segurança e bem-estar dos alunos, servidores e demais frequentadores das unidades de ensino da rede municipal, por



meio da prestação de serviços de dedetização nas instalações físicas dos 07 (sete) Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) localizados no município de Uruaçu-GO.

2.2. Os serviços visam o controle e combate eficaz de pragas urbanas rasteiras e voadoras, como baratas, formigas, aranhas, escorpiões, ratos, mosquitos, entre outros vetores que representam riscos à saúde pública e ao bom funcionamento das atividades educacionais. A presença dessas pragas pode comprometer diretamente o ambiente escolar, afetando a qualidade do ensino e a segurança sanitária.

2.3. A contratação se justifica pela necessidade de atendimento às normas sanitárias e de vigilância em saúde, bem como pelo fato de que a Administração Pública não dispõe de estrutura, pessoal técnico habilitado, nem equipamentos específicos para a realização de tais serviços de forma adequada e contínua.

2.4. Dessa forma, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada e devidamente licenciada pelos órgãos competentes, a fim de garantir a realização dos serviços com segurança, eficiência e dentro das exigências legais, promovendo um ambiente escolar saudável e adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização preventiva e corretiva, abrangendo o controle de pragas urbanas rasteiras e voadoras em 07 (sete) unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) do município de Uruaçu-GO.

3.2. Com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, será elaborado um cronograma de atendimento para cada unidade, considerando os períodos de menor fluxo de pessoas para evitar interferências nas atividades escolares.

3.3. A empresa contratada realizará, em todas as unidades, a aplicação dos produtos adequados, utilizando métodos e técnicas seguras e eficazes, respeitando as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

3.4. Após a execução inicial, será realizado o monitoramento da eficácia dos serviços, com possibilidade de reaplicações pontuais, caso haja reincidência de pragas ou conforme previsão



contratual. A contratada deverá emitir relatórios de execução e fornecer orientações para prevenção de novas infestações.

3.5. Com essa solução, espera-se garantir ambientes escolares mais seguros, higiênicos e apropriados ao pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, atendendo às normas sanitárias e de saúde pública, e protegendo a comunidade escolar contra riscos biológicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

4.2. Os produtos deverão ser seguros para uso em ambientes escolares e não poderão oferecer riscos à saúde das crianças, servidores ou demais usuários das unidades.

4.3. A aplicação dos produtos deverá ocorrer em horários que não comprometam o funcionamento das unidades escolares, preferencialmente fora do horário de aula ou em finais de semana.

4.4. A contratada deverá emitir relatório técnico a cada execução, contendo data, local, produto aplicado, forma de aplicação e assinatura do responsável técnico.

4.5. O serviço deverá contemplar todas as áreas internas e externas das unidades escolares, incluindo salas de aula, refeitórios, áreas administrativas, depósitos, pátios, jardins, entre outros.

4.6. A periodicidade das aplicações será definida em conformidade com o contrato, podendo haver reaplicações conforme necessidade ou reincidência de pragas, sem ônus adicional para a Administração, quando verificada falha na execução.

4.7. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias após cada aplicação, responsabilizando-se por reaplicações em caso de ineficácia ou retorno das pragas no período.

4.8. A empresa deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, garantindo o descarte correto de resíduos e embalagens.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A empresa contratada deverá participar de reunião inicial com a Secretaria Municipal de Educação e/ou setor responsável para alinhamento do cronograma de execução, definição de prioridades e esclarecimentos técnicos.

5.2. As datas e horários para execução dos serviços deverão ser previamente agendados, de modo a não prejudicar as atividades escolares.

5.3. Os serviços de dedetização deverão ser realizados em todas as áreas internas e externas das unidades escolares, abrangendo salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, pátios, jardins, depósitos, áreas administrativas, entre outros.

5.4. A aplicação dos produtos deverá ocorrer preferencialmente fora do horário de funcionamento das unidades escolares, como em finais de semana ou feriados, garantindo a segurança da comunidade escolar.

5.5. Os serviços deverão contemplar o controle de pragas como baratas, formigas, mosquitos, aranhas, escorpiões, ratos, entre outros vetores urbanos.

5.7. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias. Caso haja reincidência das pragas dentro desse prazo, a contratada deverá realizar reaplicações sem custo adicional, no prazo máximo de 72 horas após notificação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.



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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a execução dos produtos e quantitativos previstos no Item 3.1.2. deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

8. DO RECEBIMENTO



8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6 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.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o menor preço por item.

9.3. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho.

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação, pela seguinte dotação orçamentária: **12.361.0403.2.464.3.3.90.39 (Manutenção da Educação Infantil – CMEI).**

11. DO PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 04 de abril de 2025.

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação