

**TERMO REFERÊNCIA**  
DECRETO MUNICIPAL Nº. 08/24

Disponível em [https://www.maracai.sp.gov.br/portal/leis\\_decretos/15754/](https://www.maracai.sp.gov.br/portal/leis_decretos/15754/)

**ENVIO DE PROPOSTAS:** Portal de Compras - <http://138.122.40.102:8079/comprasedital/>

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

CONTROLE DE POMBOS

**2. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Item	Código	Qtde	Unid. Med.	Descrição
01	027.005.656	1		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - REMOVER OS NINHOS, LIMPAR, HIGIENIZAR E ELIMINAR A PERMANÊNCIA D OS POMBOS NOS LOCAIS ONDE ESTÃO ALOJADOS, COM GARANTIA DO SERVIÇO PELO PERIODO DE 12 MESES.
02				

**3. FORMA, EXECUÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**3.1 Dispensa de Licitação**

- Artigo 75, Inciso I – Obras e Serviços de Engenharia  
 Artigo 75, Inciso II – Outros Serviços e Compras  
 Artigo 74, Inciso III, Alínea F - Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal  
 Outro: \_\_\_\_\_

**3.2 Empenho:**  Ordinário  Estimativo  Global

**3.3 Menor Preço:**  Por Item  Global  Lote

**4. JUSTIFICATIVA**

DEDETIZAÇÃO NA QUADRA ESPORTIVA PARA CONTROLE DE POMBOS E PRAGAS EM GERAL.

**5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços deverão ser executados por empresa devidamente registrada nos órgãos competentes, com licença sanitária vigente e responsável técnico habilitado. A aplicação dos produtos deverá obedecer rigorosamente às normas da ANVISA, do Ministério da Saúde e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

**6. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATADA**

Executar os serviços de dedetização, e controle de pombos conforme as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, observando rigorosamente as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes. serviço será realizado com telas de arame galvanizado fechando todas as entradas de vigas e beiral das quadras, repelente próprio para pombos, com mão de obra, equipamento e produtos por conta da contratada.

## **7. REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto da presente contratação será executado diretamente pela contratada, onde todos os itens de execução do fornecimento de bens/prestação de serviços são de responsabilidade e propriedade da CONTRATADA;

A CONTRATADA será responsável pela gestão e execução dos serviços contratados, gestão dos recursos humanos e físicos necessários à execução do objeto contratual e fornecimento dos bens/prestação de serviços e materiais solicitados, de acordo com o cronograma de execução previsto neste TR;

A CONTRATANTE será responsável pela gestão e operação técnica de seus próprios equipamentos; gestão contratual e fiscalização administrativa para o cumprimento das obrigações da CONTRATADA e atestação dos bens/serviços entregues e sua conformidade com as especificações e resultados esperados determinados neste TR, para fins de execução do pagamento dos bens fornecidos e aplicações de sanções e penalidades por descumprimento contratual cabíveis;

O fornecimento dos bens não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

A CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, desde que cumpridos todos os requisitos desta TR.

## **8. MODELO DE GESTÃO**

A CONTRATADA se sujeitará à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos bens/prestação dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados e ainda:

a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas das mercadorias e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

b. acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por servidores representantes da CONTRATANTE especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

As sanções administrativas cabíveis relativas ao descumprimento do procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do respectivo contrato, sem prejuízo do disposto em lei serão fixadas pelo Edital e pela respectiva minuta do Contrato Administrativo, anexa àquele.

Servidor responsável pela gestão da contratação: **WILLIAN MARQUES MAITAN**

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após a entrega dos itens e/ou a execução dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente entregue à Secretaria Municipal solicitante, conferida e atestada pela unidade demandante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da despesa junto ao Departamento de Contabilidade.

## **10. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO/SERVIÇO**

QUADRA CENTRAL AV. SÃO PAULO Nº 790 16/02/2026.

## **11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

11.1 A CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento as normas técnicas de segurança para seus empregados.

11.2 A CONTRATADA deverá observar as Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho.

11.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, para a execução das atividades de modo confortável e seguro.

11.4 É obrigação da CONTRATADA o cumprimento dos preceitos jurídicos vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, das normas e especificações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do IBAMA, e Resoluções do CONAMA.

11.5 A CONTRATADA deverá executar as os serviços contratados de forma a minimizar os impactos ambientais, estando a CONTRATANTE disponível para auxiliar e prestar esclarecimentos que forem necessários.

Maracáí, 20 de janeiro de 2026