



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

Prefeitura Municipal de Cedral, 06 de maio de 2026.

96.º Ano de Emancipação Político – Administrativa.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS ÁREAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CEDRAL/SP.

Os serviços serão realizados no Município de Cedral no período total de 12 (doze) meses, nas áreas urbanas (prédios públicos) em caso de necessidade, os mesmos deverão ser realizados imediatamente após a solicitação. Serão consideradas as seguintes unidades para cada tipo de item descrito na tabela acima sendo:

- Dedetização solo e aéreo será considerado como unidade de medida o metro quadrado (m²);
- Desratização será considerada por armadilhas lacradas com bloco de raticida utilizadas.

Qualificação técnica

- Apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a execução de no mínimo 50% da parcela de maior relevância do contrato;
- Comprovação de que a empresa está localizada em um raio de 40 km, visando atender as necessidades com maior eficiência;
- Deverá apresentar no máximo em três dias registro de Conselho de Classe, sendo eles CRQ ou CRBIO de profissional devidamente habilitado;

Fone: (17) 3266-9600



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

- Apresentar calção ou seguro garantia de 10% do valor total da prestação de serviço;

O licitante vencedor devera desempenhar as seguintes funções:

- Fornecer veículos necessários para o transporte das equipes para execução dos serviços, em local determinado pelo município;
- Deverá fornecer aos seus funcionários equipamentos de Proteção individual (EPI'S), necessários para desempenhar de forma segura as funções, orientando-os sobre a importância e obrigatoriedade do uso, armazenamento e higienização;
- Deverá fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços;
- Se responsabilizar pelos resíduos provenientes dos serviços, dando destinação final de forma que não prejudiquem o Meio Ambiente, ou seja, ambientalmente adequada.
- Atender em caso de emergências em até 30 minutos após solicitação e 1 hora em casos não emergenciais;
- Utilizar inseticida microencapsulado e que atendam os padrões ambientais de não causar danos ao meio ambiente e de baixa toxicidade para humanos e animais;
- Utilizar raticidas em armadilhas, que não deem acesso a pessoas e animais, e não causem danos ambientais;
- Realizar os serviços conforme cronograma e agenda feita em conjunto com o Município de Cedral;

É de responsabilidade do Município de Cedral – SP:

- Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização, supervisão dos serviços contratados, de acordo com as leis e regulamentos que disciplinem a matéria;

Fone: (17) 3266-9600



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

- Determinar quando necessário a licitante vencedora, a substituição de equipamentos e veículos, caso venha a constatar que estes sejam insuficientes, ou impróprios para propiciar ao serviço o rendimento esperado;
- Fazer as solicitações de serviços e mensurar se as solicitações são emergências, ou seja, apresentam risco de danos ao meio ambiente e a população ou não.

MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM		UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Realização de serviços de dedetização (solo e aéreo) 100.000,00 m ²	Metros quadrados	R\$ 3,10	100.000	R\$ 310.000,00
2	Desratização	Armadilhas lacradas com bloco parafinado	R\$ 10,94	4.000	R\$ 43.760,00
-	TOTAL	-	-	-	R\$ 353.760,00

2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: Os mesmos deverão ser realizados imediatamente após a solicitação.

LOCAL: Áreas urbanas (prédios públicos).

PRAZO: No período total de 12 (doze) MESES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

3 - CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto		
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços	X	No caso de serviços comuns: - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL 1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento compatibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

5 - MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

- Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução a Detentora do Registro deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

Especificação do serviço/entrega

Cumprir o termo de referência.

Gestão do Contrato/Ata de Registro

O objeto 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.

Fone: (17) 3266-9600



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico.

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

Gestor do Contrato/Ata

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

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

Fone: (17) 3266-9600



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

6 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor 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 medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços/entrega serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/entrega e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.093.663/0001-36

7 - COMPETÊNCIAS:

Fiscal/Gestor: SILVIO ANTONIO POLETO e/ou COORDENADOR DO MEIO AMBIENTE.

Servidor responsável pela Cotação: JULIANA BORTOLOTO DE CARVALHO MARCATO.

Cedral/SP, 06 de maio de 2026.

SILVIO ANTONIO POLETO

Coordenador Municipal de Obras e Serviços