

TERMO DE REFERÊNCIA 013-2024

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 010/2024

Categoria do TR: Prestação de serviços não continuados

2. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Controle de Pragas e Vetores, Desinsetização e Desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento que deverá ser realizado nas instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

O serviço deverá ser realizado nos dois edifícios pertencentes à Edilidade:

Edifício Principal: **Térreo** - Plenário da Câmara, Sala de Reuniões, Gabinetes de Vereadores, Banheiros, Recepção, Arquivo, Almoxarifado I, Jardim e Estacionamento; **1º e 2º andares** - Gabinetes de Vereadores, Banheiros, Copa; a área construída é de aproximadamente 800m².

Edifício Anexo: **Térreo** – Departamentos, Sala da Presidência, Gabinetes dos Vereadores, Recepção, Almoxarifado II, Copa, Banheiros, Vestiários, Estacionamento; a área construída é de aproximadamente 600m².

3. Fundamentação da contratação

3.1. A contratação dos serviços de dedetização completa é necessária de forma a evitar prejuízos materiais e contaminações causadas pela proliferação de animais peçonhentos, insetos, ratos entre outros agentes disseminadores biológicos de doenças infecto contagiosas, considerando as especificidades abaixo:

- **Desinsetização:** elimina os focos de infestação por insetos, baratas, moscas, pulgas, formigas, traças e mosquitos, entre outros invasores. Além disso, tem a ação preventiva, pois o procedimento cria uma barreira protetora no local da aplicação, impedindo a instalação de novas colônias de insetos.

- **Desratização:** serve tanto para eliminar as criaturas já existentes quanto para evitar o agrupamento de roedores no local, considerando que os mesmos podem causar prejuízos materiais, provocando avarias em móveis e estruturas, assim como prejudicando a saúde dos usuários.

3.2. Tais serviços são fundamentais para garantir que o ambiente esteja protegido de infestações e de contaminações causadas por pragas. Importante ressaltar que as pragas urbanas podem causar enfermidades graves, e prejuízos incalculáveis. Portanto, o combate às pragas, além de criar barreiras impedindo a chegada e proliferação de insetos e roedores, proporciona aos ambientes boas condições sanitárias e segurança para o trabalho.

3.3. Importante citar que o quadro funcional da Câmara Municipal de Ribeirão Pires não dispõe de profissional qualificado, bem como os materiais /produtos e equipamentos necessários para a execução dos referidos serviços.

3.4. Tendo em vista o valor da contratação estimado, de acordo com o documento de Formalização de Demanda nº 017/2024, a mesma será feita por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4. Especificações do serviço

4.1. A contratada deverá realizar serviço de dedetização nos locais especificados no item 5;

4.2. Deverá ser realizada a dedetização nos prédios determinados, com garantia de 90 dias, para efeito de reforço;

4.3. As dedetizações deverão ser executadas, nas áreas internas e externas dos prédios e englobará os serviços abaixo discriminados:

- Desinsetização: exterminação de todo e qualquer tipo de inseto (baratas, pernilongos, etc.);
- Desratização: exterminação de roedores (ratos);

4.4. A parte interna inclui: paredes, divisórias, pisos, teto, ralos, caixas de gordura, etc.

4.5. A parte externa inclui: paredes, pisos, caixas de gordura, fossas, portões, árvores, calçadas e sumidouros (ou similares se houver);

4.6. As datas para as dedetizações, assim como para os reforços previstos, deverão ser acordadas com o Departamento Administrativo, através de Autorização de Execução de Serviço - AES.

4.7. A empresa somente poderá utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

4.8. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços indicando:

- o nome do produto utilizado,

- princípio ativo
- metodologia de aplicação,
- seu antídoto,
- nº de registro no Ministério da Saúde.

4.9. O relatório deverá ser emitido em duas vias e assinado por servidor responsável pelo acompanhamento do serviço, conforme determinado neste Termo de Referência. Uma via deverá fixada em local visível imediatamente à execução dos trabalhos e a outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.

5. Locais de realização do serviço:

5.1. Edifício Principal: Câmara Municipal de Ribeirão Pires - Rua João Domingues de Oliveira, 12 - CEP: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP

5.2. Edifício Anexo: Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP

6. Garantia:

6.1. O serviço deverá ter uma garantia de 90 dias;

6.2. A contratada poderá realizar quantos reforços forem necessários dentro do prazo de 90 dias, como garantia do serviço.

7. Requisitos da contratação

7.1. Conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas;
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8. Modelo de execução do objeto

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento da contratação;

8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros, quando for o caso;

8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

8.1.10. A Contratada deverá fornecer relatório de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações, conforme RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009:

- nome do cliente;
- endereço do imóvel;
- praga(s) alvo;
- grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo endereço e telefone da Empresa Especializada.

• A contratada deverá fornecer Certificados de Dedetização para afixação em local visível nos dois edifícios da Câmara Municipal.

8.1.10. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

9.2. Obrigações da Contratante:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto contratado;

9.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

9.2.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme proposta apresentada;

9.2.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Termo de Referência;

10. Modelo da gestão do contrato

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, par. 1º da Lei n.º 14.133/21;

10.4. A fiscalização da prestação do serviço será realizada pelo Departamento Administrativo ou responsável, designado pela autoridade competente.

11. Critérios de medição e pagamento

11.1. O pagamento será efetuado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Os números do Banco, da Agência, da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

11.1.1. Ainda que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

11.1.2. Em caso de pagamento em conta bancária que não pertença à pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

11.1.3. Caso não seja possível informar os dados acima mencionados, no corpo da nota do documento fiscal, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

11.3. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

11.4. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao Departamento Administrativo, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
- Fatura discriminativa (original);
- Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.6. Na hipótese de irregularidade das certidões relacionadas nos itens, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções administrativas e eventual rescisão da contratação, conforme IN Nº 4, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013, SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO;

11.7. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

11.8. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades;

11.9. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

11.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. Critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor 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.

13. Estimativas do valor da contratação

13.1. De acordo com o Documento de Formalização de Demanda nº 017/2024, foi realizada estimativa de preços pelo Painel de Preços do Governo Federal, em 01/03/2024, apresentando a MÉDIA de R\$2.429,44 (dois mil quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos) pelo serviço.

13.2. Contudo a fim de alcançar melhor custo benefício e celeridade na instrução processual, será realizada atualização da estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme o §4º, art. 7º da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021;

13.3. O procedimento citado no inciso anterior será realizado por meio de solicitação formal de orçamentos a fornecedores, e seu registro deverá ser anexado ao processo.

14. Adequação orçamentária

A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio a emissão de nota de empenho de despesa.

15. Responsável

ANA PAULA PATRONE

Oficial Administrativo