



Termo de Referência

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que abrange dedetização, desinsetização e desratização com fornecimento de material e mão de obra qualificada, para atendimento de todas as secretarias do Município de Caturai-GO.

1.2 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES;

LOTE 1 (UM):

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	32	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$33.162,56
2	120	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 4.239,60

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRAS

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	3	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 3.108,99
2	5	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 176,65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	3	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 3.108,99
2	5	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 176,65

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA(PSF)

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	6	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 6.217,98
2	20	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 706,60

CENTRO MULTIPROFISSIONAL

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	2	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 2.072,66
2	10	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 353,30

HOSPITAL MUNICIPAL

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	3	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 6.217,98
2	20	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 353,30

SECRETARIA SANEAMENTO FUNASA

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	2	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 2.072,66
2	10	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 353,30

SECRETARIA DE SAUDE

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	1	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 1.036,33



2	5	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 176,65
---	---	-----	--------------	-----------	------------

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL NIVALDO ANGELO DA SILVA

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	3	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 3.108,99
2	3	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 105,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	1	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 1.036,33
2	12	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 423,96

FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	2	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 2.072,66
2	10	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 353,30

PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PUBLICOS

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	4	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 4.145,32
2	16	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 565,28



DELEGACIA MUNICIPAL

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	1	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 1.036,33
2	1	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 35,33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário estimado por mês	Valor total estimado
1	1	SV	Prestação de serviços em dedetização	R\$1.036,33	R\$ 1.036,33
2	3	UND	Desratização	R\$ 35,33	R\$ 105,99

2.) Da fundamentação/justificativa:

2.1 – Serviços pretendidos, faz-se necessário a contratação de empresa especializada dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, objeto deste termo, visa impedir, de modo integrado, utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e insetos rasteiros que possam causar agravos à saúde.

2.2. – O funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. Sendo assim, se faz necessário manter o ambiente limpo, dedetizados, desinsetizado e desratizado.

2.3 – As quantidades necessárias para a prestação de serviço estão baseadas e especificadas conforme a metragem dos locais.

A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, art. 75º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.) Dos requisitos para contratação:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.



3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no serviço prestados acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitido há no máximo 1 ano.
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada.
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO por LOTE**.

5.) Da dotação Orçamentária:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

Manut. Ativ. Sec. De Esportes e Lazer – 27.812.0019.2.043 - 3.3.90.39.78

Manutenção da Secretaria de Educação – 12.122.0017.2.075 - 3.3.90.39.78

Manutenção do Ensino Fundamental – 12.361.0014.2.077 - 3.3.90.39.78

Manut. Das Atividades do S.C.F.V.-08.244.0044.2.059 - 3.3.90.39.78

Manut. Ativ. Fundo Mun. Assit. Social – 08.244.0044.2.059 - 3.3.90.39.78

Manutenção do Programa ESF – 10.301.0046.2.052 – 3.3.90.39.78

Manutenção do Fundo Municipal de Saude – 10.122.0046.2.048 - 3.3.90.39.78

Manutenção do Hospital Municipal – 10.302.0046.2.055 - 3.3.90.39.78

Manut. Do Combate a Endemias – 10.305.0046.2.053 - 3.3.90.39.78

Manut. Ativ. Sec. Adm e Gestao Publica – 04.122.0005.2.006 – 3.3.90.39.78

Manut. Ativ. Da Sec. Transp. E Serv. Publicos – 15.452.0022.2.036 – 3.3.90.39.78

Manutenção Atividades Segurança Publica – 06.181.0006.2.013 – 3.3.90.39.78

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. Os serviços prestados deverão ser realizados dentro de 5(cinco) dias, após emissão da ordem de serviço.

6.2. Os serviços deverão ser prestados nos órgãos vinculados a Prefeitura Municipal e nos Fundos Municipais do município de Caturai - GO.

6.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades de cada local, sendo assim realizado no local solicitado.



6.4. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) não causarem manchas;
- b) serem antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) serem inofensivos a saúde humana;
- e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- f) não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

6.5. A locomoção para a devida prestação de serviços será de responsabilidade pela contratada.

6.6. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. O fornecimento serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução de serviços prestados em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente O fornecimento e serviço prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Caturai - GO, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação

da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Caturai - GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Caturai - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

Caturai, 08 de abril de 2024.

ANA PAULA BANDEIRA
Secretária Municipal de Administração