

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Modelo padronizado para Compras**  
(Nº Requisição 2024/000456)

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para remoção de enxames de abelhas vespas e/ou marimbondos localizadas em quaisquer dependências do SEMAE dentro do município de Piracicaba - SP, podendo ser em reservatório elevado, caixas de passagem, laje, cobertura entre outros.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Prestação de serviço de remoção e captura de enxames de abelhas | Serviço           | 40         | R\$ 612,00     | R\$ 24.480,00 |

1.2. O serviço desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09, de 2023.

1.3. O serviço desta contratação é caracterizado como comuns.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presença de enxames de abelhas em áreas urbanas e rurais em nossas unidades pode representar um risco significativo à segurança dos funcionários. As abelhas podem ser perigosas quando se sentem ameaçadas, podendo atacar em grupo e causar acidentes graves, principalmente em pessoas alérgicas a picadas. Portanto, é necessário contratar uma empresa especializada na remoção e captura de enxames de abelhas para garantir a segurança de nossos funcionários.

**3. SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de duração do contrato será de 01 (um) ano.
- 4.2. A remoção do enxame deverá ser realizada por profissionais com experiência e prática neste tipo de trabalho;
- 4.3. O contratado deverá utilizar roupa e máscara de apicultor para proteção contra picadas, sendo que estes equipamentos ficarão a cargo do contratado.
- 4.4. A destinação final das abelhas/colmeia é de inteira responsabilidade do apicultor contratado.
- 4.5. O prazo para atendimento da solicitação é de 1 (um) dia após a comunicação.
- 4.6. A previsão de serviço é realizada conforme a demanda mensal, sendo estas solicitações de atividades retiradas do montante estabelecido.
- 4.7. Os serviços serão acompanhados pelos responsáveis de cada setor ou local onde se encontram instalados os enxames, eles prestarão todo o suporte necessário para a execução dos trabalhos

#### 5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.1. O fornecedor deve dar garantia do serviço por um período de 90 (noventa) dias. Caso seja necessário acionar essa garantia, o serviço deverá ser prestado sem que haja dedução do saldo restante estabelecido.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato 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.
- 6.2. As comunicações entre o contratante 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.
- 6.3. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

6.5.3. O fiscal 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.

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

6.6. O fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor 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.

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

6.7. 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 autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, 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 Autarquia.

6.7.1. O fiscal administrativo, se designado, ou 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.

6.9. Da fiscalização e gestão do contrato ficam nomeados:

- Fiscal do Contrato: Alex Lazaro Barbosa, Funcional: 2482-5, [abarbosa@semaepiracicaba.sp.gov.br](mailto:abarbosa@semaepiracicaba.sp.gov.br), Ramal: 9624;
- Gestor do Contrato: Adalberto Rodrigo Peres Nunes, Funcional: 2265-5, [anunes@semaepiracicaba.sp.gov.br](mailto:anunes@semaepiracicaba.sp.gov.br), Ramal: 9817;

## 7. FATURAMENTO

7.1. O faturamento deverá ser mensal, de acordo com o serviço realizado no período.

## 8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento provisório se dará pelo aceite da nota fiscal, após a execução dos serviços solicitados;

8.2. Será considerado como recebimento definitivo o ato de liberação da nota fiscal para pagamento através do termo de recebimento.

8.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. ´

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

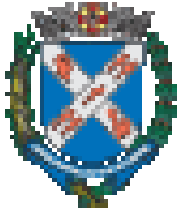
9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento pelo menor preço.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.480,00

*Piracicaba, 07 de junho de 2024.*

Alex Lázaro Barbosa  
Técnico de Segurança do Trabalho



# Assinaturas do documento

"Anexos"



Código para verificação: **KEFU0281**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**ALEX LAZARO BARBOSA** (CPF: 257.XXX.238-XX) em 28/06/2024 às 11:35:08 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/07/2023 - 12:07:26 e válido até 13/07/2123 - 12:07:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SEMAE**

**2024/017536** e o código **KEFU0281** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.