



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Registro de Preços a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de controle de pragas e de limpeza de caixa d'água, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a devida contratação, as empresas vencedoras do processo deverão apresentar Certificados NR-33 e NR-35 e Certificado Ambiental, assim como Atestado de Capacidade Técnica emitido e assinado por entidades da Administração Pública, atestando o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, comprovando a prestação de serviço de objeto idêntico ou similar.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente processo tem por objetivo a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de controle de pragas e de limpeza de caixa d'água, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2. O controle de pragas é de suma importância para a proteção das dependências físicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, combatendo variados tipos de insetos e animais nocivos à saúde e prevenindo a proliferação de doenças às pessoas que exercem suas atividades diárias e às que frequentam diariamente os locais.

3.3. A limpeza de caixa d'água também é de grande importância, visando a higienização das mesmas, por meio do esgotamento e da lavagem interna, prevenindo assim a reprodução de microrganismos e bactérias.

3.4. Visto o início das atividades nos novos prédios, houve o aumento na quantidade total de cada item. Desta forma, não é vantajosa, para a Administração Pública, a prorrogação das Atas vigentes advindas do processo anterior, visto que as quantidades não atenderiam a todos os prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

3.5. Os serviços de controle de pragas serão realizados trimestralmente e os de limpeza de caixa d'água serão realizados semestralmente, garantindo assim a validade das certidões emitidas por cada serviço realizado e atendendo de forma assídua às exigências estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A contratação pretendida objetiva atender aos itens abaixo relacionados:

LOTE 01 – CONTROLE DE PRAGAS					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	M²	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS E MATERIAIS	60.000	R\$1,38	R\$82.800,00



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

		NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. 43766			
2	M²	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. 49670	12.000	R\$0,97	R\$11.640,00
LOTE 02 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	L	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA COM PRODUTOS ADEQUADOS E APROVADOS POR ORGÃOS COMPETENTES. 9977	190.000	R\$0,30	R\$57.000,00

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A realização dos serviços será mediante emissão da Nota de Empenho;
- 5.2. O envio da Nota de Empenho será realizado em e-mail determinado pela Contratada, devendo a mesma informar os dados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 5.3. O serviço deverá ser realizado conforme cronograma preestabelecido no Anexo I deste Termo;
 - 5.3.1. Os itens do Lote 01 – Controle de Pragas serão realizados trimestralmente, totalizando 4 (quatro) vezes no ano.
 - 5.3.2. Os itens do Lote 02 – Limpeza de Caixa D'Água serão realizados semestralmente, totalizando 2 (duas) vezes no ano.
 - 5.3.3. Os serviços deverão ser realizados às sextas-feiras, nos prédios da Secretaria de Educação e Departamento de Cultura (5.4.1 a 5.4.5), e aos sábados, nas Escolas Municipais e nos Centros Municipais de Educação Infantil (5.4.6 a 5.4.16).
 - 5.3.4. Os agendamentos poderão ser alterados em comum acordo entre a Contratante e Contratada.
 - 5.3.4.1. A alteração de data somente poderá ocorrer desde que não seja em data posterior à validade do certificado emitido referente à última execução.
- 5.4. Os serviços serão realizados nos seguintes endereços:
 - 5.4.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Rua Desembargador Mercer Jr, 1420.
 - 5.4.2. Casa de Cultura Petter Alan: Praça Edmundo Mercer, 10.
 - 5.4.3. Museu Desembagador Edmundo Mercer Júnior : Praça Edmundo Mercer, 52.
 - 5.4.4. Biblioteca Municipal: Rua Ana Beje, 1.
 - 5.4.5. Centro Cultural Godelipe Horn: Estrada Godelipe Horn, s/n – Distrito de São Bento.
 - 5.4.6. CMEI Dona Inez: Rua John Henri Elliot, 2.250.
 - 5.4.7. CMEI Dona Mathilde: Rua Elza Televisi, 11.
 - 5.4.8. CMEI Profª Mirian Rosa: Rua Guataçara Borba Carneiro, 520.
 - 5.4.9. CMEI Prof Rosecléia Schornobay: Av. Donato Marcondes Chaves, 1600 – Distrito de São Bento.
 - 5.4.10. CMEI Madrinha Augusta: Av. João Talevisi, s/n – Distrito de Caetano Mendes.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

5.4.11. CMEI São José: Rua José Francisco de Assunção, 454.

5.4.12. Escola Municipal Prof Aroldo: Rua Herbert Mercer, 542.

5.4.13. Escola Municipal Dep David Federmann: Av. João Talevi, 316 – Distrito de Caetano Mendes

5.4.14. Escola Municipal Profª Ida Viana: Rua Padre Ferrúcio, 2300.

5.4.15. Escola Municipal São Bento: Rua Donato Marcondes Chaves, s/n – Distrito de São Bento

5.4.16. Escola Municipal Telemaco Borba: Rua Victor Taques Bille, 800.

5.5. As orientações e informações necessárias para a realização dos serviços deverão ser repassadas antecipadamente pela Contratada.

5.6. A execução dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo dispor de pessoal para tal ato, arcando com todos os custos na contratação pessoal para auxiliar o processo.

5.7. Os materiais e produtos a serem utilizados para a realização dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser específicos e registrados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5.8. CONTROLE DE PRAGAS

5.8.1. A contratada executará os serviços de desinsetização e desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente.

5.8.2. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos, pulgas, piolhos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes;

5.8.3. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

5.8.4. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou outros prejuízos econômicos.

5.8.5. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA, e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada.

5.8.6. 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) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 5.8.7. O serviço deverá ser realizado por meio de um conjunto de técnicas e produtos de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade, não oferecendo riscos as pessoas e ao meio ambiente.
- 5.8.8. A dedetização e desratização deverão ser realizados na área total dos imóveis (interna e eterna).
- 5.8.9. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.
- 5.8.10. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias).
- 5.8.11. O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.
- 5.8.12. O serviço de controle de roedores (ratos e camundongos) deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.
- 5.8.13. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.
- 5.8.14. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.
- 5.8.15. A aplicação de produtos deverá ser supervisionada e orientada pelo Responsável Técnico, a fim de garantir a segurança de pessoas, animais não alvo e do meio ambiente.
- 5.8.16. O Responsável Técnico deverá supervisionar a execução dos serviços e prestar todos os esclarecimentos ao contratante, sempre que necessário, além de responder pelos problemas advindos da execução dos serviços.

5.9. LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

- 5.9.1. Realizar o esgotamento da caixa d'água/reservatório por processo mecânico (bomba de imersão, alta vazão).
- 5.9.2. Fazer a lavagem das paredes internas.
- 5.9.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório, retirando-o com o auxílio de pá plástica, balde ou sistema de sucção.
- 5.9.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.
- 5.9.5. Tampar a caixa d'água/reservatório para impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras, após a limpeza.
- 5.9.6. Comunicar ao fiscal responsável, se houver possíveis fissuras ou trincas capazes de provocar vazamentos e infiltrações.
- 5.9.7. Identificar a caixa d'água/reservatório limpa com etiqueta autoadesiva resistente e indelével, colada no lado externo, contendo informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).

6. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

6.2. Ressalvada a hipótese de prorrogação, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por lote.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações da Contratada:

8.2. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou ajustes.

8.3. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto sem prévia e expressa anuência do Município.

8.4. Comunicar à Contratante, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

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

8.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Município.

8.7. Ser responsável por todos os gastos decorrentes da prestação do serviço, tais como: impostos, taxas, encargos sociais, estadia, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, despesas de transporte e deslocamento.

8.8. A inadimplência da contratada com referência aos tributos, não transfere ao município a responsabilidade por seu pagamento.

8.9. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações do Município:

9.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela licitante vencedora, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar seu fornecimento.

9.3. Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, inclusive, comunicar à licitante as irregularidades observadas na execução do objeto contratual.

9.4. Permitir o acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências dos locais, para a entrega solicitada.

9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.6. Efetuar o pagamento do quantitativo efetivamente adquirido, de acordo com cada empenho.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado Fiscal de Contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

10.2. A fiscalização do contrato se dará pelo servidor Murilo Gomes Reis, Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Decreto nº 1129/2024.

10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidade assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor máximo estimado é de R\$151.440,00 (cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, em conta bancária em favor da Contratada.

13.2. O pagamento somente será autorizado após a confirmação do cumprimento dos requisitos pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.3. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os produtos não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

13.4. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

13.5. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica constando informações idênticas às contidas na Nota de Empenho.

13.5.1. No corpo da nota fiscal deverá constar o recolhimento de todos os tributos obrigatórios.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

13.7. O pagamento será através de transferência bancária em conta corrente jurídica (em nome da empresa).

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados na dotação orçamentária:

CÓDIGO REDUZIDO	DOTAÇÃO PRAGMÁTICA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE DE RECURSO
131	10.001.12.361.1201	2039 – Atividades do Ensino Fundamental	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica	104

Tibagi, 24 de Outubro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: **MURILO GOMES REIS**, *Fiscal de Contratos, Decreto nº 1129/2023*.

Secretário responsável: **REGIANE APARECIDA MARTINS**, *Secretária Municipal de Educação e Cultura, Decreto nº 938/2023*.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

ANEXO I

CRONOGRAMA

LOTE 01 – CONTROLE DE PRAGAS

Janeiro 2025	Abril 2025	Julho 2025	Outubro 2025
24/01 (sexta) 25/01 (sábado)	25/04 (sexta) 26/04 (sábado)	25/07 (sexta) 26/07 (sábado)	24/10 (sexta) 25/10 (sábado)

LOTE 02 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

Janeiro 2025	Julho 2025
24/01 (sexta) 25/01 (sábado)	25/07 (sexta) 26/07 (sábado)

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=a68917ba-3733-4648-b61f-3aa773848681>

