**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **JUSTIFICATIVA** 
   1. Realizar o controle preventivo de insetos e outros animais causadores de prejuízos à saúde do ser humano, reduzindo e/ou exterminando a proliferação de pragas transmissoras de doenças. Têm-se observado o crescimento populacional de baratas no município, fato este que vem preocupando a população pois, há possibilidade de aparecimento de escorpiões e aranhas, uma vez que estas duas últimas espécies são predadoras naturais das baratas. Como se sabe, escorpiões e aranhas podem trazer grandes problemas à saúde humana, inclusive causando risco de morte. Diante do exposto, justifica-se a realização deste controle de insetos e pragas urbanas através da realização da desinsetização, a fim de assegurar a saúde pública e o bem estar da população pinheiro-pretense.
2. **OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada em desinsetização de bocas de lobo, na forma fumacê com previsão de 08 aplicações em aproximadamente 12.000 m²/ 320 bocas de lobo/PV.

1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1 É de inteira responsabilidade da contratada os custos com deslocamento, materiais e produtos a serem usados.

3.2 O produto deverá ser de ótima qualidade, devendo ser realizado a aplicação e esperado um tempo mínimo de

3.3 As proponentes interessadas em participar do presente certame deverão realizar vistoria nos locais de aplicação, para conhecimento da situação em que atualmente se encontram, antes da formulação da proposta de preços.

3.3.1 Caso haja necessidade de acréscimo de materiais/serviços posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

3.3.2 Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de materiais/serviços adicionais após a apresentação da proposta.

3.4 Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

3.5 Os serviços deverão ser realizados nos finais de semana, salvo solicitação diferente do órgão competente.

### (04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município e das secretárias responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.

As quantidades de bocas de lobo/PV por aplicação podem variar conforme for orientação e do controle de disseminação dos insetos e animais peçonhentos em questão.

4.2 - Todas as despesas com a prestação do serviço correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.3 - A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5 - O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.6 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

### (05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 - A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, a FORNECEDORA deverá garantir a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço.

### (06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo das Secretárias Municipais Ivanete Simionato Bado e Mauricio Chelest e da Vigilante Sanitária.

**a)** telefone (49) 3562 1494, e-mail: [saude@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:saude@pinheiropreto.sc.gov.br)

**b)** telefone (49) 3562 1414, e-mail: [turismo@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:turismo@pinheiropreto.sc.gov.br)

**c)** telefone (49) 3562 1494, e-mail: [visa@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:visa@pinheiropreto.sc.gov.br).

6.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s), bem como a comissão de recebimento, verificar se os itens atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

### (07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado **em até** **30 (trinta) dias** após a entrega, instalações, desinstalações e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

7.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

7.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

7.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

7.4 - O arquivo “xml” das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

### (08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

**(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços e com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1 - Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.2.2 – Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

9.3 – Serão recusados os serviços prestados com má qualidade que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

### (10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser por número de bocas lobo e ou posso de visita/PV por aplicação aplicação.

### (11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos.

Valor médio por aplicação boca lobo/PV(320) R$ 21,48 (vinte e um real e quarenta e oito centavos) totalizando R$ 6.875,00 (seis mil oitocentos e setenta e cinco reais)

### (12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 12.1 - Ficará a cargo da Contabilidade. Despesa 210

### (13) PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

13.1 – Até doze meses da assinatura da ata de registro de preços.

Ivanete Simionato Bado

**Secretária de Saúde**

Mauricio Chelest

**Secretário de Desenvolvimento Urbano**