

TERMO DE REFERÊNCIA RM 508/2024

1. **OBJETO:** Expurgo de pombos na EMEF Paulo Beck
2. **JUSTIFICATIVA:** Devido a grande quantidade de pombos no local do pátio coberto da EMEF Paulo Beck e como as aves transmitem várias doenças, e neste local é de grande circulação de alunos durante todo expediente escolar, se faz necessário para preservar a integridade física e saúde da comunidade escolar.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO:

lote	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Expurgo de Pombos: Remoção de ninhos encontrados no local. Trabalho manual, com a limpeza e desinfecção do local. Verificação e fechamento de acessos, também a aplicação de produto repelente, pequenas barreiras físicas, conforme a necessidade e a criticidade do local.	1	R\$ 13.493,33	R\$ 13.493,33

3.1 Valor estimado: O valor estimado para compra é de Treze Mil Quatrocentos e Nove e Três Reais com Trinta e Três centavos (R\$ 12.150,00).

3.2 Orçamento base:

Item	Descrição	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3
1	Expurgo de Pombos	R\$ 13.750,00	R\$ 14.580,00	R\$ 12.150,00

4. MODALIDADE/SISTEMA/JULGAMENTO: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fun-

damento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global OU maior desconto).

5. **FISCAL DO CONTRATO:** A ADMINISTRAÇÃO nomeia o (a) servidor (a) Cristofer Ricardo Teixeira dos Santos, matrícula nº 54.892, endereço eletrônico cristofer.santos@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Fiscal do contrato acompanhe a execução/entrega dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas. Caberá à fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste PB. A fiscalização terá poderes para, para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento, e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.
6. **GESTOR DO CONTRATO:** A Administração nomeia o (a) servidor (a) Everson Alexandre Boeck, matrícula nº 55.386, endereço eletrônico smed.administrativo@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de gestor, acompanhar o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à CONTRATADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do PB, recuse produtos em desacordo com a CONTRATADA, receba as informações do fiscal, seja a interface com a CONTRATADA e emitira as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

- 7.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou no Cadastro Nacional

de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 7.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 7.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais).
- 7.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 7.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.
- 7.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- 7.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 8.1 O fornecedor ou prestador de serviço que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei federal Lei federal 14.133/21, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA:

- 9.1 Cumprir todas as especificações técnicas e exigências do edital;
- 9.2 Refazer, reparar ou substituir nos prazos estipulados pelos fiscais do município todo material/equipamento considerável inaceitável, ou que não estiver em conformidade com as especificações exigidas no empenho e ordem de compra;
- 9.3 Responder por qualquer ou prejuízo causado ao município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 9.4 Preservar e manter o município salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão;
- 9.5 Deverá a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA se responsabilizar pelo carre-

gamento, transporte, descarregamento;

9.6 Todos os itens devem ser novos e em perfeito estado para seu respectivo uso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1** Designar servidor fiscal do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.
- 10.2** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 10.3** Notificar a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços
- 10.4** Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.
- 10.5** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, exigindo sua correção.

11. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

- 11.1** Os serviços deverão ser realizados na EMEF Paulo Beck, Rua Homero Batista, 195 - Bairro São Miguel na cidade de São Leopoldo, Rio Grande do Sul, com prévio agendamento realizado com o fiscal do contrato.

11.2 O Prazo para realização dos objetos desse contrato é 30 (trinta) dias contados após o envio da Nota de Empenho pela Administração.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento do serviço será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo em 30 (trinta) dias, a partir da contratada apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da licitante.

12.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documen-

tos: Certidão negativa de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

12.3 A Nota Fiscal/Fatura se contiver erro deverá ser substituída, neste caso, a Prefeitura Municipal de São Leopoldo efetuará a devida comunicação à licitante, dentro do prazo fixado para o pagamento. A licitante deverá providenciar a substituição no prazo de 7 (sete) dias a partir da comunicação do erro.

12.4 A licitante deverá registrar na nota fiscal/fatura: o número do processo licitatório, número da conta corrente, a agência bancária, o banco, o exercício e o número do empenho que autoriza a prestação dos serviços.

12.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

- 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3.3.90.39.82.00.00.00 – Projeto Atividade 2363 – Recurso 500
- 14. COMUNICAÇÕES ENTRE LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA E HABILIDADE E A ADMINISTRAÇÃO:** Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pelo gerente do contrato e/ou fiscal do contrato.
- 15. DO FORO:** Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, 119 – Centro – São Leopoldo

(51) 2200-0801

smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br



Cristofer Ricardo Teixeira dos Santos
Fiscal do contrato

Everson Alexandre Boeck
Gestor da Ata

Ricardo Fernandes da Luz
Secretário Municipal de Educação