



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1- DO OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada para realização dos serviços de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, com o fornecimento de materiais e mão de obra, englobando: Desinsetização/Descupinização/Desratização nas dependências da Câmara Municipal de Rio das Ostras e limpeza das caixas d'água e cisternas que atendem o prédio desta Casa de Leis.

### **2- DA JUSTIFICATIVA:**

O pedido tem como objetivo principal o de garantir que o ambiente e, até mesmo os produtos (alimentícios, higiênicos entre outros), estejam seguros de infestações e de contaminações causadas por: formigas, traças, baratas, lacraias, cupins, roedores e aracnídeos, visando a preservação da saúde dos Vereadores, visitantes e funcionários desta Casa de Leis.

### **3 – DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de Desinsetização/Descupinização/Desratização	M <sup>2</sup>	1.500
02	Limpeza de caixa d'água (1.000L)	Unid.	02
03	Limpeza de Cisterna (10.000L)	Unid.	02

#### **3.1 – DOS SERVIÇOS**

Para limpar a caixa d'água, deve-se:

- Usar roupas limpas, luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso).
- Para evitar o desperdício, a lavagem da caixa-d'água deve ser programada com antecedência. Um dia antes da lavagem, fechar o registro de entrada ou amarrar a boia da caixa, para impedir a entrada de água.
- Consumir a água da caixa até atingir a quantidade necessária para a limpeza (aproximadamente um palmo de água). Quando a caixa estiver quase vazia, tampar a saída da água para o domicílio ("boca" do cano de distribuição de água) para evitar a entrada de sujeira nas tubulações.
- Esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Nunca usar escova de aço, sabão, detergente ou outros produtos de limpeza, pois estes poderão danificar ou deixar resíduos no reservatório, comprometendo a qualidade da água.
- Retirar todos resíduos do fundo do reservatório com o auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa.

Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

Materiais necessários para a limpeza:



- Balde limpo,
- Panos limpos,
- Esponja, vassoura, bucha ou escova (não podem ser de aço), exclusivos para esse uso,
- Pá de plástico e
- Água sanitária 2,0% a 2,5% (que não contenha essência ou corante) ou hipoclorito de sódio a 2,5%.

#### **4 – DA EXECUÇÃO:**

O prazo para execução será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Execução.

#### **5 – DA PROPOSTA:**

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega da mesma.

#### **6 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO:**

O objeto solicitado deverá ser executado nas dependências da Câmara Municipal de Rio das Ostras, situada na Avenida dos Bandeirantes, nº 2.000, Bairro Verdes Mares – Rio das Ostras/RJ, no período compreendido entre 9hs e 16hs, de 2º à 6º feira.

#### **7 – DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução será acompanhada por um Fiscal nomeado pela Diretoria Administrativa da Câmara.

#### **8 – DA CONTRATADA:**

I – Manter durante a realização dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no ato da proposta, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

II – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da CONTRATANTE.

III – Respeitar o prazo de execução, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

IV – Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução.

V – Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da execução, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

VI – Efetuar a execução na data prevista, conforme solicitado, no local indicado pela CONTRATANTE.

#### **9 – DA CONTRATANTE:**



I – Promover o acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

II – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

III - Efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços estabelecidas neste Termo.

IV – Expedir a Ordem de Execução por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

V – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

VI – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondam às exigências do presente Termo, que providenciará imediata solução, no prazo de 5 (cinco) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

### **Fundamentação Legal:**

Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras:

- 1 - Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 2 - A despesa decorrente da execução do objeto deste Termo de Referência correrá por conta da seguinte dotação, conforme orçamento vigente: 01.031.052.2.123 – Manutenção do Legislativo e Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros.

### **Julgamento e Habilitação:**

I - O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço global da proposta;

### **Exigências de habilitação**

I - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



III - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

IV - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V - **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI - **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VIII - **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

IX - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda *municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

#### **Envio da Proposta:**

I - A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa ou em documento contendo carimbo com identificação da empresa, dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; nome legível do representante da empresa e sua assinatura, e ser datada;

II - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

#### **Informações complementares:**

I - O participante, antes de ofertar o preço em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

II - Sugerimos a leitura minuciosa do TR para conhecimento integral das características do item, prazos, entre outros. No caso de dúvidas sobre diferenças na descrição dos itens no sistema, fica consignado que PREVALECERÁ, em todos os casos, a descrição e características previstas no TR.

III - A licitante deverá analisar todos os documentos do TR, sendo recomendada a **VISTORIA DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, verificando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

IV - Não será admitida a subcontratação para realização dos serviços.

#### **INFRAÇÕES**

##### **E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante ou contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao licitante ou contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para os demais casos do subitem 9.1, de 10.% a 20% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**Observações Gerais:**

Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza bem/serviço comum. Caso o licitante tenha alguma dúvida sobre a realização dos serviços ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com a Equipe de Contratações pelo e-mail [compras@riodasostras.rj.leg.br](mailto:compras@riodasostras.rj.leg.br);

Rio das Ostras, 17 de fevereiro de 2025.

Bruno Carvalho Balthazar Lessa  
Diretor



PANILHA DE ORÇAMENTÁRIA						
ITEM	CÓDIGO CATSERV	DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	3417	Prestação de serviços de Desinsetização/Descupinização/Desratização	M <sup>2</sup>	1.500		
02	13595	Limpeza de Caixa d'água (1.000L)	UNID	02		
03	13595	Limpeza de Cisterna (10.000L)	UNID	02		
<b>(VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO) :</b>						
OBS: Contratação de Empresa Especializada para realização dos serviços de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, com o fornecimento de materiais e mão de obra, englobando: Desinsetização/Descupinização/Desratização nas dependências da Câmara Municipal de Rio das Ostras e limpeza das caixas d'água e cisternas que atendem o prédio desta Casa de Leis.						
Espaço reservado a Empresa (Carimbo e assinatura)			Câmara Municipal de Rio das Ostras – CMRO			
EMPRESA:					TEL.:	
CNPJ Nº:						
ENDEREÇO:			BAIRRO:			
CIDADE:			ESTADO:		CEP:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:				DATA:		