

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE MANEJO INTEGRADO DE PRAGAS SINANTRÓPICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE MUSEUS E OFICINAS DA POIESIS**

#### **1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para elaboração e implantação Programa de Manejo Integrado de Pragas Sinantrópicas pelo período de 12 meses, nos Museus e Oficinas na cidade de São Paulo:

Museu Casa das Rosas;  
Museu Casa Guilherme de Almeida;  
Museu Casa Guilherme de Almeida - Anexo  
Museu Casa Mario de Andrade;

Oficina Cultural Oswald de Andrade;  
Oficina Cultural Maestro Juan Serrano;  
Oficina Cultural Alfredo Volpi;

Estes trabalhos deverão ser executados de acordo com a Portaria 09/2000, RDC 05/2009, e em conformidade com a NBR 155584 da ABNT.

#### **2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Sempre que forem identificados focos ou infestações de insetos ou roedores em alguma área deve ser elaborado um Plano de Ação, onde as ações e intensificações de atividades deverão ser realizadas adicionalmente às rotinas normais das unidades citadas. Cada plano de ação deve ser adaptado ao tipo de praga e considerar todos os riscos envolvidos na ação. Por isso, não deverá ser criado um modelo padronizado das ações. O controle das pragas deve atender aos seguintes princípios gerais:

- a. Vedação, com o uso de silicone ou poliuretano expandido, de pequenas frestas que permitam a penetração ou proliferação de pragas;
- b. Uso de dispositivo porta-isca com cola ou alçapão para roedores em locais que o uso de rodenticidas químicos não seja permitido;
- c. Uso de porta-isca com raticida, em locais permitidos, utilizando lacres e avisos de atenção, sinalização de segurança e orientações de emergência;
- d. Polvilhamento, quando necessário, de painéis elétricos e outros locais onde os inseticidas líquidos não possam ser empregados e;
- e. Pulverização, em pontos específicos, de acordo com a criticidade do local, considerando aos dados levantados no monitoramento.

Os inseticidas, rodenticidas e demais produtos a serem utilizados devem ser aplicados de maneira consistente, com as recomendações do fabricante.

A Empresa deverá fornecer, para cada unidade, um comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações, conforme RDC da ANVISA Nº 52/2009:

- a. Nome;
- b. Endereço do imóvel;
- c. Praga(s) alvo;
- d. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e. Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado por unidade;
- f. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h. Endereço e telefone da empresa contratada;
- i. Método de aplicação;
- j. Data de aplicação.

A empresa de controle de pragas deverá estar devidamente registrada e licenciada nos órgãos regulamentadores e fiscalizadores, e deverá possuir de equipes técnicas especializadas, composta por operadores comprovadamente capacitados e em número suficiente para cumprirem as exigências demandadas por estes trabalhos, e, por um Responsável Técnico, profissional de nível superior ou nível médio, todos pertencentes ao seu quadro permanente de funcionários.

A Contratada deve apresentar comprovação de Capacitação Técnica, de todos os seus operadores, supervisores e técnicos responsáveis, envolvidos diretamente na execução dos trabalhos. Esta capacitação deverá ter carga horária mínima, igual ou superior a 40 horas, com conteúdo programático que aborde os seguintes temas:

- Importância do Programa de Manejo de Pragas;
- Saúde e Segurança;
- Cuidados com o meio ambiente;
- Legislação vigente;
- Segurança ao transportar produtos ou cargas especiais.

## **METODOLOGIA DE APLICAÇÃO**

### **INSETOS**

A Contratada deverá utilizar sistema de cruzamento envolvendo aplicação de pulverização, gel, ou de outros métodos eficientes, desenvolvidos após a contratação. Os serviços deverão ser executados da seguinte maneira:

- a. Para controle de formigas, escorpiões, aranhas e larvas de mosquitos em áreas externas os tratamentos deverão ser feitos através de pulverização dirigida. A solução de tratamento deverá ser devidamente preparada, com desinfestantes inodoros, que não provoquem manchas, de baixa toxicidade, apropriados para cada local, devidamente registrados nos órgãos regulamentadores.
- b. Em áreas internas os tratamentos deverão ser feitos com a aplicação de inseticidas em formulação gel e armadilhas. Estes produtos deverão ser aplicados nos locais que abriguem alimento, água de consumo humano, mobiliário, equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, impressoras, telefones, fax, através de equipamentos dosadores, próprios para este fim. Estes também produtos ser licenciados pelos órgãos regulamentadores para este fim.

#### ROEDORES

Deverão ser utilizadas iscas prontas para uso, acondicionadas em estações porta-iscas, fixadas no solo ou nas edificações. O material a ser utilizado na isca deverá ser do grupo dos anticoagulantes e registrados no Ministério da Saúde

Somente será permitido o uso de pó de contato nas tocas de roedores. Esta aplicação deverá ser feita, com polvilhadeiras, de forma dirigida, tomando-se o máximo de cuidado para que o produto fique confinado a estes espaços.

#### PERIODICIDADE

O programa controle de pragas, segundo a metodologia acima deverá ser mantido pelo período de doze meses, com intervenções minimamente mensais, para aplicação de inseticidas, monitoramento e substituição de iscas. Caso haja necessidade na dedução do período entre as intervenções, ou de visitas extraordinárias para adequação do programa, ou mesmo para controle de infestações eventuais, estas deverão ser realizadas sem custos adicionais.

#### PROCEDIMENTOS E PRÁTICA GERAIS

Todos os procedimentos de manejo de pragas acima deverão ser executados por operador capacitado, e comprovação através de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de plenas condições de saúde para realização dos trabalhos, devidamente equipados como os Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's, necessários.

Na execução desses serviços deverão ser observadas todas as disposições da RDC 52/009 – ANVISA, inclusive com a apresentação de um Procedimento Operacional Padrão – POP, pela empresa contratada, redigido de modo a estabelecer, de forma objetiva, instruções e sequenciais para a realização de operações específicas para execução do serviço de aplicação de praguicidas e uso dos equipamentos.

Somente devem ser utilizados produtos saneantes domissanitários permitidos por lei, registrados na ANVISA e Ministério da Saúde, cujas cópias de rótulos e respectivas fichas de segurança de cada produto devem estar disponíveis, junto às equipes de operação, para consulta ou dirimirem quaisquer dúvidas que possam surgir durante a execução e alguma etapa do Programa de Manejo.

Placas adesivas, com ausência de compostos químicos tóxicos, devem ser instaladas nas áreas internas, junto às paredes ou nas laterais internas de batentes de portas. Estas armadilhas deverão ser

fixadas ao piso e numeradas para monitoramento periódico. As substituições destas armadilhas deverão ser providenciadas quando houver comprovada perda de eficiência adesiva.

A Contratada deverá elaborar e manter atualizado o mapa de iscas e demais produtos utilizados no monitoramento e controle integrado de pragas de acordo com o leiaute das áreas.

Todos os insumos, produtos e equipamentos necessários a atividade deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

Os veículos utilizados nas atividades listadas neste Termo de Referência deverão estar adequados a todas as exigências especificadas na RDC 52/2009 da ANVISA, e dos demais órgãos regulamentadores, com os respectivos certificados de vistoria emitidos por estes.

### **CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE**

Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com acompanhamento técnico especializado, mas que deverá atender no mínimo a periodicidade estabelecida no escopo de serviço constante deste Termo de Referência;

Os serviços deverão ser prestados, sempre em horário normal de expediente ou aos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da CONTRATANTE.

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo de pessoa destacada pela CONTRATANTE, que a mesma assinará as ordens e serviços da CONTRATADA atestando que foram executados os serviços em suas instalações.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O quadro de Rotinas Técnicas e Obrigações Contratuais do Plano de Trabalho estabelecido com a Unidade de Formação Cultural que integra o Contrato de Gestão nº 01/2017 e 05/2018, celebrado com a Secretaria de Estado da Cultura discrimina dentre outras obrigações da Organização Social a realização de programação periódica de combate a pragas, descupinização, desratização e desinsetização.

Os ambientes das edificações onde são realizadas as atividades dos aprendizes e frequentadores necessitam ser mantidos permanentemente em condições salubres

### **4. LOCAL DE EXECUÇÃO**

**Museu Casa das Rosas** - Av. Paulista, 37 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01311-902

Contato: Marcia Kina – Supervisora

Tel: 3285.6986 / 3288.9447

Email: marciakina@casadasrosas.org.br

**Museu Casa Guilherme de Almeida** – Rua Macapá, 187 - Sumaré, São Paulo - SP, 01251-080

Contato: Karina Borgo

Tel: 3672-1392

Email: [karinaborgo@casaguilhermedealmeida.org.br](mailto:karinaborgo@casaguilhermedealmeida.org.br)

**Museu Casa Guilherme de Almeida – Anexo** – Rua Cardoso de Almeida, 1943 - Sumaré, São Paulo - SP, 01251-001

Contato: Karina Borgo

Tel: 3673-1883

Email: [karinaborgo@casaguilhermedealmeida.org.br](mailto:karinaborgo@casaguilhermedealmeida.org.br)

**Museu Casa Mario de Andrade** - R. Lopes Chaves, 546 - Barra Funda, São Paulo - SP, 01154-010

Contato: Denis Oliveira

Tel: 3666-5803 / 3826-4085

Email: [denisoliveira@casamariodeandrade.org.br](mailto:denisoliveira@casamariodeandrade.org.br)

**Oficina Cultural Oswald de Andrade** - Rua Três Rios, 363 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01123-001

Contato: Valdir Rivaben

Tel: 3222-2662

Email: [valdirrivaben@oficinasulturais.org.br](mailto:valdirrivaben@oficinasulturais.org.br)

**Oficina Cultural Maestro Juan Serrano** - R. Joaquim Pimentel, 200 - Brasilândia, São Paulo - SP, 02820-020

Contato: Rafael Cardoso

Tel: 3994-3362 / 3971-3640

Email: [rafaelcardoso@oficinasulturais.org.br](mailto:rafaelcardoso@oficinasulturais.org.br)

**Oficina Cultural Alfredo Volpi** - Rua Américo Salvador Novelli, 416 - Itaquera, São Paulo - SP, 08210-090

Contato: Maria Gabriela

Tel: 2205-5180 / 2056-5028

Email: [gabrielabarros@oficinasulturais.org.br](mailto:gabrielabarros@oficinasulturais.org.br)

## 5. PRAZO DE VIGENCIA

O prazo do contrato será de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante a Termo Aditivo.

## 6. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será feito à empresa contratada mensalmente, em até quinze (15) dias úteis, mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura.

## **7. DA VISITA**

A visita deverá ser previamente agendada em cada uma das unidades, com o Coordenador ou Supervisor Administrativo do local, conforme informado no item 4 deste Termo de Referência.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1 Implantar os serviços a partir da data estabelecida na autorização de início dos serviços, expedida com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada;
- 8.2 Disponibilizar mão de obra especializada, respeitada a legislação trabalhista, e abastecer os postos e equipes com materiais, uniformes, utensílios e equipamentos, bem como produtos e insumos relativos a cada um dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, durante toda a vigência contratual;
- 8.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.4 Prestar os serviços contratados de acordo com as melhores técnicas profissionais, garantindo mão de obra especializada, eficiência e qualidade no trabalho efetuado;
- 8.5 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 8.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8.7 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.8 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.9 Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 8.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 8.12 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 8.13 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 8.14 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.15 Fornecer obrigatoriamente vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como outros benefícios legais ou estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 8.16 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 8.17 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 8.18 Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão do presente instrumento seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;
- 8.19 Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de materiais, mão de obra, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, assim como outros tributos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- 8.20 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 8.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante.

- 8.22 Fornecer Certificado de execução de serviços especificando os produtos empregados, com os respectivos números de registro no Ministério da Saúde, quantidades aplicadas e informações médicas;
- 8.23 Manter atualizado, em local visível, os selos de controle com os apontamentos das visitas, que informando aos frequentadores que o local mantém ativo um programa de manejo de pragas.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 9.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.3 Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.4 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de início da execução dos mesmos;
- 9.5 Proceder ao pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, na periodicidade e prazo ajustados;
- 9.6 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo de pessoa destacada pela CONTRATANTE, que a mesma assinará as ordens e serviços da CONTRATADA atestando que foram executados os serviços em suas instalações;
- 9.7 Os serviços deverão ser prestados, sempre em horário normal de expediente ou aos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da CONTRATANTE;
- 9.8 Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA, com acompanhamento técnico especializado, mas que deverá atender no mínimo a periodicidade estabelecida no escopo de serviço constante deste Termo de Referência;

## **10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor valor global.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

No preço apresentado pelas proponentes deverão estar inclusos todos os custos relacionados com logística, remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, impostos, materiais, equipamentos, tecnologia, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento e outros benefícios, e demais custos diretos e indiretos;

A proposta deverá conter também razão social da empresa, nome fantasia, CNPJ, descrição dos serviços, valores unitários e totais, prazo de pagamento (conforme informado no item 6 deste termo ), forma de pagamento ( depósito ou boleto ), vencimento da proposta ( não inferior a 60 dias )



A empresa deverá apresentar também a seguinte documentação:

- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a sessenta dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço;
- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da proposta;
- Prova de que a licitante possui capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação registrado até 3 dias úteis a data que antecede a data de abertura das propostas;
- Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Municipal da Prefeitura de São Paulo.
- Certificado de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica emitida pelos Conselhos Regionais competentes que comprove que as atividades da proponente estão relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, em atendimento à RDC 52/2009.
- Certidão de Registro de Pessoa Física do Responsável Técnico emitida pelo Conselho Regional competente para o ano em exercício.
- Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Anexo III;
- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Presidente da Comissão deste Edital considerar o proponente inabilitado;

## 12. DOCUMENTOS

- Inscrição do CNPJ;
- Contrato Social;
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
- Certidão de Inexistência de Débitos relativos às Contribuições Sociais;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Dados Bancários da empresa;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;

- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

São Paulo, 13 de Setembro de 2021