



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Estância Velha

Secretarias Municipais

Objeto da contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIAS AO TRATAMENTO QUÍMICO A SER REALIZADO NOS SEGUINTE PRÉDIOS: DA SEMEC: ESCOLAS MUNICIPAIS E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, DA SEOSU, DA SGGF, DA SEDEST, DA SMS E DA SEMAPA SENDO O SERVIÇO PRESTADO DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS VIGENTES EM RELAÇÃO AO MEIO AMBIENTE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de unificação de contratações de mesmo objeto, sendo que a Secretaria Municipal de Educação não tem mais contrato vigente;

Considerando que o serviço a ser contratado visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências dos prédios, de forma a preservar a saúde do público interno e externo usuário das dependências destas Instituições, além de conservar o patrimônio da Instituição, em conformidade com as legislações vigentes, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/202

3.1. EXECUÇÃO:

Os serviços devem ser realizados nos locais indicados neste instrumento, conforme solicitação e agendamento feitos pelo fiscal de cada secretaria, podendo ocorrer em finais de semana. No caso da Semec – Secretaria Municipal de Educação, os serviços deverão



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

ser executados no período de férias escolares (janeiro e julho), nos horários determinados conforme cronograma a ser combinado e aprovado pela mesma, num período de no máximo trinta dias. Exceto a manutenção, que deverá ocorrer em dias úteis, conforme necessidade.

3.1.1 DESINSETIZAÇÃO:

- a) Todos os ambientes devem ser desinsetizados conforme as exigências e produtos autorizados pela vigilância sanitária.
- b) Nos ambientes internos devem ser desinsetizados rodapés, roda forros, ralos, paredes, portas, janelas, fendas, frestas.

A desinsetização deve ocorrer também em todo o pátio, principalmente para prevenção de mosquitos, formigas e pulgas. Caso haja problemas como formigas, pulgas ou outros insetos, será necessário realizar o reforço do serviço no local.
- c) Para o serviço de desinsetização é utilizada a pulverização líquida. O produto deve ser aplicado por toda a área interna e externa dos prédios, incluindo o pátio. Ou seja, o produto é aplicado no chão, paredes, telhado e forro.
- d) Em locais onde não é possível a aplicação líquida, é feita a aplicação com gel ou inseticida em pó.
- e) Na cozinha e na despensa, a desinsetização deve ser feita dentro dos armários e em prateleiras, além dos demais locais já citados.

3.1.2 DESRATIZAÇÃO:

- a) Todos os ambientes devem ser desratizados, seguindo as exigências e produtos autorizados pela vigilância sanitária.
- b) A desratização deve ser feita em todos os ambientes internos e externos, com utilização de iscas, colocadas dentro de recipientes apropriados, que impossibilitem o contato de pessoas com as iscas, devendo haver sinalização dos locais onde sejam distribuídas as iscas. A quantidade de recipientes porta isca deve ser de acordo com a metragem quadrada de cada espaço, observando as normas técnicas e legislação vigente.
- c) Para desratização em ralos, a isca deve ser presa com um arame, sem exposição externa da isca.
- d) Para o serviço de desratização deve ser utilizada isca na forma de pallets, bloco parafinado ou pó de contato.

3.2 QUANTITATIVO, PRAZOS E PRORROGAÇÃO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

- a) Os serviços ocorrerão a cada 6 meses, conforme solicitação de responsável da administração pública, devidamente designado para acompanhamento dos serviços.
- b) Inicialmente o contrato terá duração de 12 meses. Havendo interesse e mantida a vantajosidade da contratação, fica facultada a prorrogação até o limite que a lei permitir.

3.3 DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES:

3.3.1. Os serviços serão executados preferencialmente nos finais de semana, conforme acordado com o representante designado pela administração do município.

3.3.2. A empresa que executar os serviços deverá apresentar Alvará de Funcionamento; Alvará Sanitário e Licença de Operação da FEPAM.

3.3.3. A empresa deverá apresentar Certificado de Conclusão dos Serviços, com descrição do serviço executado, locais de aplicação do veneno e iscas, tipo do veneno e iscas aplicados, bem como a validade da aplicação.

3.3.4. A empresa deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, um comprovante de execução dos serviços, assinado e carimbado pelo fiscal do contrato ou por outro responsável designado, ou pelos diretores ou responsáveis pelas escolas e prédios administrativos, no caso da Semec;

3.3.5. Os produtos/materiais utilizados devem ser fornecidos pela contratada e atender as exigências da Vigilância Sanitária.

3.3.6. A contratada deverá manter os seus funcionários identificados, uniformizados e portando todos os equipamentos de proteção individual exigidos na lei.

3.3.7. No preço já estão incluídas todas as despesas como: salários, equipamentos de proteção individual, produtos aplicados, salários, encargos sociais, administrativos ou fiscais, e quaisquer outros referentes ao cumprimento do objeto.

3.3.8. Obrigação de estrita obediência às Resoluções, Portarias e normas expedidas pelos órgãos ou institutos que rejam os serviços, no que refere aos serviços objeto do contrato, a forma de atuação dos profissionais aos mesmos aportados, entre outras.

3.3.9. Determinação de sobriedade e urbanidade dos profissionais aportados aos serviços, e cumprimento, pelos mesmos, da obrigação de não utilizar procedimentos experimentais, não regularmente aprovados pelos órgãos competentes.

3.3.10. Obrigação de ressarcimento de todos e quaisquer danos causados ao erário, em razão de ato ou omissão decorrentes dos profissionais aportados aos serviços.


3



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

3.3.11. Obrigação de pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato imputável a si, e/ou aos respectivos integrantes e/ou contratados aportados aos serviços.

3.3.12. Obrigação de prestação de informações escritas, à Contratante, relativamente às respectivas atividades, sempre que solicitado, e preenchimento de todos os documentos necessários inerentes às atividades desenvolvidas através de anotações escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional que as firmar.

3.3.13. Obrigação de permitir ao Município inspeção das respectivas dependências, quando ao mesmo aprouver.

3.3.14. Obrigatoriedade de fornecimento de uniforme/jaleco e crachá de identificação a todos os colaboradores vinculados à prestação do serviço objeto do contrato, assim como o uso do mesmo quando nas dependências dos prédios para realização dos serviços.

3.3.15. Obrigatoriedade de fornecimento de EPIs, conforme legislação vigente, aos profissionais prestadores dos serviços.

3.3.16. A Fiscalização do contrato, designada pelo Contratante, deverá apontar as correções que a gestão do serviço entender como necessárias e que forem de obrigação da Contratada, tal não implicando em minoração de qualquer natureza nas responsabilidades da Contratada.

3.3.17. A contraprestação devida à(s) Contratada(s) somente será liberada mediante a apresentação, pela mesma, dos documentos a seguir relacionados, formalmente aprovados pelo Município Contratante:

3.3.17.1. Prova documental da produção dos serviços contratados e efetivamente autorizados e prestados, por meio de apresentação de Certificado de Conclusão dos Serviços.

3.3.17.2. Comprovante de realização dos serviços, assinado e carimbado pelo fiscal do contrato ou por outro responsável designado.

3.3.17.3. Correspondente nota fiscal de serviços.

3.3.17.4. Outros que os setores de Fiscalização, Contabilidade ou Tesouraria da Contratante entenderem como essenciais.

3.3.18. A contraprestação devida à Contratada será depositada, pelo Contratante, na conta bancária pela mesma indicada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

3.3.19. Tendo sido impostas penalidades à Contratada, das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já seja objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado da garantia concedida, ou, em sendo insuficiente esta, do pagamento mensal devido.

3.3.20. Não haverá antecipações de pagamentos.

3.3.21. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, por idênticos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do que foi inicialmente pactuado.

3.3.22. O contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrente, não pode ser subcontratado, cedido e/ou transferido pela Contratada a terceiros, total ou parcialmente.

3.3.23. A CONTRATADA solicitará o serviço sempre que necessário, ou seja, sempre que houver a infestação de qualquer inseto ou roedor, dentro do período de um ano a partir da assinatura do contrato.

3.4. A CONTRATADA DEVERÁ DISPOR:

3.4.1. Pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador.

3.4.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).

3.4.3. Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais de sua inteira responsabilidade, ou seja, prestar os serviços diretamente com seus profissionais, devidamente capacitados e habilitados, com inscrição no referido conselho de classe, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade.

3.5. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR/PELA/PELO:

3.5.1. Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações.

3.5.2. O fornecimento de materiais e insumos necessários à prestação dos serviços, devendo sempre utilizar materiais, equipamentos e produtos de primeira qualidade, que atendam as respectivas normatizações técnicas, com prazo de validade vigente e aprovado pelos órgãos de controle competentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

3.5.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do CONTRATADO, todas as despesas diretas e indiretas, mão de obra, máquinas, materiais e equipamentos, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

3.5.4. Recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos utilizados no combate e prevenção das pragas, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme: art. 33, inciso I da lei nº 12.305/2010; art. 53 do Decreto nº 4.074/2002 e demais dispositivos legais pertinentes. Após conclusão dos serviços necessários ao integral cumprimento do objeto da presente contratação, a Contratada deverá entregar o local limpo e devidamente livre de lixo, entulho, detritos, poeira, sujeira e outros elementos nocivos que possam se espalhar pelas dependências dos prédios, o que poderia ocasionar eventuais transtornos no desenvolvimento das demais atividades pertinentes às instituições, impactando direta e indiretamente na mobilidade, saúde, segurança e integridade dos usuários das dependências.

3.5.5. Execução dos serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

3.5.6. Pela utilização de produtos com as seguintes características: não causar manchas; ser antialérgicos; tornarem-se inodoros após 3 horas de aplicação; ser inofensivos à saúde humana; estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria SNVS nº 10/1985 e suas atualizações; não danificar ou causar morte de plantas de canteiros, árvores e gramados;

3.5.7. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;

3.5.8. Afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados, seguem abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

Quantidade de aplicações	Unid	Relação de Serviços
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	1 - Subsecretaria do Rincão dos ilhéus: 412 m². Endereço: Av. dos Açores, 1095. Bairro Rincão dos Ilhéus.
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	2 – Conselho Tutelar: 241,23 m². Endereço: Rua Raymundo Correa, 151. Floresta.
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	3 – Secretaria de Desenvolvimento Social: 543,24 m² Endereço: Rua Raymundo Correa, 151. Floresta
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	4 – Casa Existente na área do CANIL municipal, localizado na Rua Portão, 4277, Lago Azul, Estância Velha, com área aproximada de 300m².
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	5 – Prédio da SMO central – Rua Monteiro Lobato, 75, bairro centro – EV. 750m²
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	6 – Prédio da SMO – Subprefeitura – Rua Alfredo Koste, 205, bairro Rincão dos ilhéus - E.V. 375m²
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	7 – Prédio do centro Administrativo e da Secretária de Saúde – Rua Anita Garibaldi, 299 Centro = 4.384,54 m²
01 a cada 6 meses = 02 ao ano	Serv.	8 – Prédio da Guarda Municipal – Avenida Sete de Setembro, Centro = 690,00m²

ESCOLAS E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA SEMEC -01 aplicação a cada 6 meses = 02 aplicações ao ano

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL		ÁREA DE CONSTRUÇÃO (m ²)	ÁREA DE PÁTIO (m ²)	OBSERVAÇÕES
1	EMEF Anita Garibaldi	Térreo	1.170,00	1.885,31
		Superior	33,25	
		Quadra Fundos	857,62	
2	EMEF Érico Veríssimo	Térreo	865,00	5.635,00
3	EMEF Ervino Arthur Ritter	Térreo	836,25	3.500,45
		Superior	541,63	
		Quadra Fundos	663,30	
4	EMEF Fernando Ferrari	Térreo	956,99	460,00
		Superior	747,77	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

		Quadra Fundos	598,80		
5	EMEF Germano Dauernheimer	Térreo	962,25	1.123,00	
		Superior	758,84		
6	EMEF José de Alencar	Térreo	502,55	1.195,00	
7	EMEF Marechal Cândido Rondon	Térreo	698,10	878,18	
		Superior	349,41		
		Quadra Fundos	857,62		
8	EMEF Nicolau Anselmo Wecker	Térreo	1.309,46	4.780,58	
		Quadra Fundos	925,00		
		Banheiros Quadra	29,60		
9	EMEF Otávio Rocha	Térreo	1.018,40	1.354,92	
		Superior	710,24		
		Quadra Fundos	514,11		
10	EMEF Pedro de Quadro Bittencourt	Térreo	542,04	2.301,73	
		Superior	537,60		
		Quadra Fundos	786,23		
11	EMEF Prefeito Reinato Enio Trein	Térreo	1.091,84	9.096,10	
		Superior	818,44		
		Área Coberta	239,00		
12	EMEF Presidente Kennedy	Térreo	1.238,58	4.080,44	
		Superior	818,44		
		Quadra Fundos	785,00		
13	EMEF Selvino Ritter	Térreo	1.274,74	928,80	
		Quadra Fundos	600,00		
14	EMEF Walter Jacob Bauermann	Térreo	1.497,00	1.497,00	
		Superior	252,88		
		Subsolo	310,77		
		Quadra Coberta Lateral	216,24		
		Ginásio	1.359,95		
		TOTAL	28.274,94	38.716,51	

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		ÁREA DE CONSTRUÇÃO (m²)	ÁREA DE PÁTIO (m²)	
1	EMEI Amiguinhos do União	Escola	608,83	993,75
		Quadra Fundos	161,10	
2	EMEI Criança	Escola	373,04	1.180,96



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

	Feliz				
3	EMEI Estância das Crianças	Escola	520,00	1.997,23	
		Porão	59,00		
		Quadra Fundos	161,10		
4	EMEI Flores do Campo	Escola	750,00	1.390,00	
		Quadra Fundos	195,00		
5	EMEI Lyra das Crianças	Escola	678,44	2.506,56	Nesta área de pátio, está incluído o campinho atrás que faz parte do terreno.
6	EMEI Mundo da Criança	Escola	564,50	1.631,05	
7	EMEI Raios do Sol Nascente	Escola	659,31	946,89	
		Pavilhão no Meio	138,60		
		Quadra Fundos	175,20		
8	EMEI Recanto da Floresta	Escola	648,70	1.211,30	
9	EMEI Recanto das Rosas	Escola	346,01	850,52	
10	EMEI Rincão dos Gauchinhos	Escola	405,68	1.057,78	
11	EMEI Rincão dos Pequenininhos	Escola	1.149,54	1.774,34	
12	EMEI Veneza	Escola	991,05	3.058,95	
		TOTAL	8.585,10	18.599,33	

PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS - Recurso Livre		ÁREA DE CONSTRUÇÃO (m²)	ÁREA DE PÁTIO	
1	Biblioteca Indústria do Conhecimento	115,25	110,00	
2	Biblioteca Pública Professor Luís Santos	270,30	Não tem pátio	
3	Espaço Cultural Municipal	2.120,00	20,00	
4	Centro Municipal de Educação Ambiental	320,00	19.332,00	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

	Estação Ecologia				
5	SEMEC garagem (Av. Brasil, 1308)	Sala dos motoristas	194,25	3.862,11	
		Depósito	20,00		
		Estacionamento Coberto Ônibus & Vans	450,00		
6	SEMEC (Av. Presidente Vargas, 595)		530,00	10,00	Recepção e andar superior
		TOTAL	4.019,80	23.334,11	
			ÁREA DE CONSTRUÇÃO (m²)	ÁREA DE PÁTIO	
ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL			28.274,94	38.716,51	
ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL			8.585,10	18.599,33	
PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS			4.019,80	23.334,11	
		TOTAL	40.879,84	80.649,95	
		hectare (ha)	4,09	8,06	

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL		DIRETOR	ENDEREÇO	TELEFONE
1	EMEF Anita Garibaldi	João Batista Garcez dos Santos	Rua Campo Grande, 2111, Bairro Campo Grande	25003026
2	EMEF Érico Veríssimo	Raquel Maisa Veiga	Rua do Tanino, 11, Bairro das Rosas	3016-7500
3	EMEF Ervino Arthur Ritter	Patrícia Schereder	Rua Leopoldo Albino Hermann, 64, Bairro Bela Vista	25003016
4	EMEF Fernando Ferrari	Eder Alex Petry	Rua João XXIII, 241, Bairro Rincão dos Ilhéus	35612302
5	EMEF Germano Dauernheimer	Angélica Paula Haupenthal	Rua Presidente Lucena, 2090, Bairro União	3551-0707
6	EMEF José de Alencar	Lisiane Roseli Schütz	Rua 13 de Maio, nº 3372, Bairro Rincão da Saudade	3561-2234



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

7	EMEF Marechal Cândido Rondon	Daiane Correia Duarte	Rua Venâncio Aires, 19, Bairro Rincão Gaúcho	25003017
8	EMEF Nicolau Anselmo Wecker	Uriel Dutra	Rua Germano Leuck, 900, Bairro Rincão dos Ilhéus	25003019
9	EMEF Otávio Rocha	Franciele Anzolin	Rua Euclides da Cunha, 149, Bairro Floresta	3561-8896
10	EMEF Pedro de Quadro Bittencourt	Ana Cristina Leuck Santos Peixoto	Rua São Cristóvão, 752, Bairro Sol Nascente	3551-0718
11	EMEF Prefeito Reinato Enio Trein	Rozelene Cristina Wathier Consoli	Rua Feliz, 85, Bairro Campo Grande	3561-1061
12	EMEF Presidente Kennedy	Patrícia Denise Goetz	Rua Terezina, 260, Lot. Bom Jardim, Bairro Lago Azul	3561-5416
13	EMEF Selvino Ritter	Aline Fernandes Indalêncio	Rua Zeno Schmiedel, 977, Bairro Floresta	3561-8840
14	EMEF Walter Jacob Bauermann	Márcia Maria Wiesenhütter	Rua Renato Robinson, 373, Res. Nova Estância, Bairro União	3561-9962

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL		DIRETOR	ENDEREÇO	TELEFONE
1	EMEI Amiguinhos do União	Leone Cristiana de Souza Cassel	Rua Germano Dauernheimer, 235, Bairro União	3561-3493
2	EMEI Criança Feliz	Alessandra Fernanda Britto	Rua Porto Alegre, nº 1224 Bairro Lago Azul	3561-5156
3	EMEI Estância das Crianças	Renata Godoy	Rua Carlos Antônio Bender, 400, Res. Nova Estância, Bairro União	3561-9317
4	EMEI Flores do Campo	Juliana Dutra Cruz Trocourt	Rua Bagé, 200, Bairro Campo Grande	25003018
5	EMEI Lyra das Crianças	Louvani Diniz Brandão	Rua Almirante Tamandaré, 410, Bairro Lira	3551-0133
6	EMEI Mundo da Criança	Carla Regina Feix Tretto	Rua Anita Garibaldi, 276, Centro	3561-9857
7	EMEI Raios do Sol Nascente	Claudia Marilise Zarth Andrade	Rua São Cristóvão, 716, Bairro Sol Nascente	3551-0527
8	EMEI Recanto da Floresta	Graciela Rauber Gollmann	Rua Zeno Schmiedel, 400, Bairro Floresta	3561-5685



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

9	EMEI Recanto das Rosas	Daniele Fernanda Schmitzhaus Kohl	Rua Adolfo Otto Koch, 353, Bairro das Rosas	3561-6398
10	EMEI Rincão dos Gauchinhos	Bruna Böhs da Silveira	Rua Rio de Janeiro, 279, Bairro Rincão Gaúcho	3551-0762
11	EMEI Rincão dos Pequeninos	Vanessa Stoffel Bauermann	Rua Vicente Jorge da Silva, 335, Bairro Rincão dos Ilhéus	3561-9809
12	EMEI Veneza	Mônica Fernanda Frohlich	Rua das Gérberas, 225, Bairro Veneza	3561-6305

PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS		DIRETOR	ENDEREÇO	TELEFONE
1	Biblioteca Indústria do Conhecimento	Tatiane Rodrigues Einsfeldt	Rua Rui Barbosa, s/ nº, Centro	3551-0604
2	Biblioteca Pública Professor Luiz Santos	Tatiane Rodrigues Einsfeldt	Rua Presidente Lucena, 3585, Centro	3561-2258
3	Centro Municipal de Educação Ambiental Estação Ecologia	Sônia de Fátima Brites	Rua Portão, 4345, Bairro Lago Azul	3561-3157
4	Espaço Cultural Municipal	Juliana Michaelsen	Av. Presidente Vargas, nº 555, Centro	3561-1944
5	SEMEC (Galpão e Depósitos de alimentos)	Cristiane Spohr	Av. Brasil, 1308, Bairro União - CEP: 93610-080	3561-1944
6	SEMEC (Semec e produtos de limpeza)	Cristiane Spohr	Av. Presidente Vargas, nº 595, Centro-CEP 93610-050	3561-1944

Tipo de Inseticida	
Desinsetização (líquida): Piretroide / Gel: neonicotinóide e Indoacarbe / Pó Inseticida: Deltametrina / Desratização Bloco/pellet: Cumarínico / Desratização Pó:Coumatetralil	
Desinsetização (líquida): Piretroide / Gel: neonicotinóide e Indoacarbe / Pó Inseticida: Deltametrina / Desratização Bloco/pellet: Cumarínico / Desratização Pó:Coumatetralil	

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram levantadas 2 (duas) possíveis soluções, sobre as quais passamos a tratar a diante:

Solução 1: Equipe/profissional de carreira, servidor público;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

Solução 2: Contratação de empresa especializada nos serviços com fornecimento de mão de obra, com materiais/equipamentos.

Conclusão: Sugere-se a contratação de empresa especializada, pois fica inviável a prestação do serviço por servidor do quadro, pois não há pessoal qualificado para a prestação dos serviços.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação tem como máximo os valores estimados pela Administração, através de pesquisa de mercado.

Valor máximo anual R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a prestação dos serviços referidos no presente termo, espera-se que seja possível ter à disposição de todas as secretarias do município, uma empresa que forneça serviços de desinsetização e desratização, para controle de pragas, para que estas não coloquem em risco a saúde pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.

Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da administração. Desde já, são indicados os seguintes gestores e fiscais:

SMS:

- Cassius Frosi Lenzi - Gestor
- Marília Sarmento – Gestora e fiscal

SEMEC:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

- Cristiane Spohr - Gestora
- Micheli Reisdorfer – Gestora e fiscal

Fiscais das escolas:

- Aline Fernandes Indalêncio
- Alessandra Fernanda Britto
- Ana Cristina Leuck Santos Peixoto
- Angélica Paula Haupenthal
- Bruna Böhs da Silveira
- Carla Regina Feix Tretto
- Claudia Marilise Zarth Andrade
- Daiane Correia Duarte
- Daniele Fernanda Schmitzhaus Kohl
- Eder Alex Petry
- Franciele Anzolin
- Graciela Rauber Gollmann
- João Batista Garcez dos Santos
- Juliana Dutra Cruz Trocourt
- Juliana Michaelsen
- Leone Cristiana de Souza Cassel
- Lisiane Roseli Schutz
- Louvani Diniz Brandão
- Márcia Maria Wiesenhütter
- Mônica Fernanda Fröhlich
- Patricia Aline Schereder
- Patrícia Denise Goetz
- Raquel Maisa Veiga
- Renata Godoy
- Rozelene Cristina Wathier Consoli
- Sonia de Fatima Brites
- Tatiane Rodrigues Einsfeld
- Uriel Dutra
- Vanessa Stoffel Bauermann

SEDEST:

- Luiz Plínio dos Santos - Gestor
- Lisiane Moraes Sanches – Gestora e fiscal

SGGF, SEMAPA, SESEBE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS (SGGF)

- SGGF – Cristiano Fuentes Silva- Gestor
- SEMAPA – Viviane Diogo - Gestor
- SESEBE - Oséias Francisco Vieira - Gestor

SEOSU

- Batista Miguel Pereira do Couto – Gestor e fiscal

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação da proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não gerará impactos ambientais, uma vez que, a CONTRATANTE está tomando todas as precauções possíveis, para que a empresa CONTRATADA esteja regularizada com toda a documentação pertinente, assim como, está sendo exigido produtos permitidos, e o devido descarte adequado.

Marília Sarmento - Secretária Municipal de Saúde

Micheli Reisdorfer - Secretária Municipal de Educação

Cristiano Fuentes Silva - Secretária Gestão, Governança e Finanças

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

ESTÂNCIA VELHA, DATA ____ / ____ / 2025

PREFEITO MUNICIPAL