

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 DO OBJETO**

---

1.1 Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para a **prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização**, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

### **2 JUSTIFICATIVA**

---

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda relativa ao registro de preços para contratação de serviços de desinsetização,

descupinização e desratização, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

2.11 A contratação se faz necessária para que os Órgãos e Entidades municipais mantenham o registro de preços dos **serviços de desinsetização, descupinização e desratização**, contratando-os oportunamente para manutenção dos ambientes livres de insetos e pragas correlatas, primando pela saúde de servidores e usuários.

### **3 DOS ANEXOS**

---

3.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO A –QUANTITATIVO GERAL DE AREAS (M2);
- ANEXO B – DO CRONOGRAM DE APLICAÇÕES;
- ANEXO C – DO MODELO DE PROPOSTA.

### **4 DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS AREAS (INTERNA E EXTERNA)**

---

4.1 Os locais onde os serviços serão executados, bem como a área (interna e externa) de cada um deles estão relacionados no Anexo B deste documento.

### **5 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

---

- 5.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, observadas a especificidade do objeto definido no Anexo A deste Termo de Referência.
- 5.2 O julgamento global se justifica pela dinamização do processo de execução dos serviços, uniformização e fiscalização do fornecimento, bem como, pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.
- 5.3 Além disso, optou-se por realizar a licitação em único lote, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos diferentes serviços a uma mesma empresa contratada, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.
- 5.4 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto e Fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.4.1 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 5.5 Pelo interesse da administração pública, o valor estimado da contratação não deverá ser divulgado.

### **6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 6.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

### **7 DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS RECURSOS E INSUMOS**

---

- 7.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
- 7.2 A Contratante deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias, a partir da data do recebimento da ordem de serviço, de acordo com as condições pré-estabelecidas em conformidade com o disposto nas especificações apresentadas;
- 7.3 A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará a execução mínima de 1(um) serviço que se encontra registrado;
- 7.4 A empresa contratada deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.

## **8 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

### **8.1 DOS SERVIÇOS:**

- 8.1.1 Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser executados nas instalações dos locais descritos no anexo A, tanto em áreas internas, quanto externas, com emprego de mão de obra qualificada e fornecimento de material e equipamentos adequados.
- 8.1.2 Os serviços deverão ser executados em todos os ambientes dos respectivos prédios, tais como: secretarias, gabinetes, escadas, corredores, sanitários, garagens, depósitos, copas, áreas de circulação, elevadores, estacionamentos, jardins, passagens de esgoto e de águas pluviais, e outros locais determinados pelos Órgãos e Entidades municipais, com aplicação dos produtos em armários, mesas, portas, rodapés, lixeiras, etc.;
- 8.1.3 Mediante solicitação do setor competente, após inspeção realizada pelo responsável técnico ou outra pessoa designada por ele, em que se verifiquem aparecimento de pragas, insetos, roedores, baratas, etc caberá à Beneficiária realizar aplicações extras do produto no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, e quantas se fizerem necessárias, a intervalos menores, as suas expensas, para obtenção de um resultado satisfatório durante a vigência do contrato, após o que se realizará novamente a verificação de sua perfeita execução.
- 8.1.3.1 Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo fixado ou os serviços sejam novamente recusados e devolvidos, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

### **8.2 DAS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO:**

- 8.2.1 Spray: execução em todos os ambientes internos e externos, com aplicação de inseticida em portas e portais, rodapés, caixas de gordura, ralos e esgotos, lixeiras e depósitos através de bomba e pulverizador. A aplicação deverá ser realizada fora do horário de expediente da contratada.
- 8.2.2 Iscas parafinadas: utilização de produto raticida de efeito anticoagulante, em forma de blocos, nas áreas internas e externas. As iscas deverão conter substância amarga que evita a ingestão acidental por pessoas.
- 8.2.3 Gel: aplicação em mesas, armários, estantes, etc., com efeito prolongado, visando a atingir insetos rasteiros, principalmente, baratas e formigas.
- 8.2.4 Infiltração e spray: técnicas a serem utilizadas para combate a cupins, sempre que detectada sua presença em móveis, portas, árvores, solo ou paredes. Aplicação deverá ser realizada fora do horário de expediente da contratada.
- 8.2.5 **FORMAS DE EXECUÇÃO:**

- 8.2.6 A contratada deverá adotar o conceito de CIP (Controle Integrado de Pragas), que é o conjunto de medidas preventivas e curativas que buscam manter as pragas dentro de nível mínimo de dano econômico, na execução dos serviços com as seguintes etapas de desenvolvimento:
- a) Inspeção Prévia: Inspeção minuciosa de todas as dependências dos imóveis e avaliações dos níveis de infestação com posteriores mapeamentos das instalações, dando-se a elas níveis de criticidade;
  - b) Medidas Corretivas: Compreendem a implementação de barreiras físicas e armadilhas, sendo que tais medidas são complementadas pelo Controle Químico.
  - c) Controle Químico e Biológico: É aquele que visa eliminar as pragas a partir da utilização de praguicidas (desinsetização, descupinização e desratização). O controle químico, apesar da ênfase maior em ações preventivas, também está presente, mas tem papel coadjuvante, complementar às orientações de limpeza e higiene;
  - d) Monitoramento dos resultados do controle de blatídeos, dípteros e roedores.

### **8.3 TÉCNICAS DE CONTROLE DE INSETOS RASTEIROS:**

- 8.3.1 Tratamento de superfície: Aplicação de calda inseticida de maneira uniforme sobre as superfícies, rodapés, na junção entre as paredes e o piso, através de pulverizadores manuais, de forma que os insetos que os percorram sejam contaminados pelos microscópicos cristais dos inseticidas aplicados.
- 8.3.2 Tratamento localizado: Aplicação de calda inseticida diretamente nos esconderijos e abrigos dos insetos, localizados nas pequenas frestas, reentrâncias, rachaduras, gretas e ninchos existentes nas superfícies e junções através de pulverizadores manuais, visando principalmente o extermínio das baratas germânicas, aranhas e escorpiões.
- 8.3.3 Tratamento do perímetro: Aplicação de uma barreira química protetora em torno das instalações tratadas. A aplicação dessa espécie de anel protetor impedirá o acesso de novos insetos rasteiros ao interior da área alvo, evitando-se assim novas manifestações.
- 8.3.4 Descrição do equipamento: Pulverizador Costal Manual.

### **8.4 TÉCNICA DE CONTROLE DE INSETOS VOADORES E TRAÇAS:**

- 8.4.1 Tratamento espacial: Saturação do ambiente com micro gotículas de calda inseticida, as quais serão levadas a todas as partes do recinto assim tratado, pelas próprias correntes de ar ali existentes. Devido às pequenas dimensões dessas gotículas, elas ficam por longo período de tempo em suspensão no ar ambiente e são capazes de penetrar em todos os espaços da área, incluindo os esconderijos dos insetos. Essa técnica utiliza atomizadores elétricos que produzem uma finíssima névoa e os termonebulizadores que produzem uma neblina densa.
- 8.4.2 Descrição do Equipamento: Atomizador Elétrico Termonebulizador.

### **8.5 TÉCNICA DE CONTROLE DE BARATAS:**

- 8.5.1 Tratamento através de aplicação de gel: Aplicação de pequenas quantidades (0,03g) na forma de gotas com auxílio de pistola dosador, aparelho exclusivo de alta precisão. Essas gotas de gel atraem baratas em uma distância de até um metro do ponto de aplicação e a contaminação de outras baratas se dá pelo canibalismo de carcaças ou pela ingestão de fezes de baratas contaminadas, o que gera a morte em cadeia. Essas gotas são aplicadas nas áreas onde as baratas se abrigam e se agregam, ou seja, frestas, cavidades, cantos ou por onde elas se movimentam. O gel pode também ser aplicado em utensílios domésticos e equipamentos elétricos (computadores, caixas registradoras, painéis elétricos etc.) que são abrigos preferidos das baratas. A aplicação com gel pode ser feita no horário normal evitando os inconvenientes da aplicação líquida: paralisação as atividades, necessidade do pré preparo da área e odor incômodo. O gel é a solução mais eficiente para o controle profissional de baratas: barata alemã (*Blattella Germânica*) e barata americana (*Periplaneta Americana*), pois promove um rápido controle noturno e reduz imediatamente a população destes insetos.

## 8.6 TÉCNICA DE CONTROLE DE ARACNÍDEOS:

8.6.1 Tratamento Localizado: O combate químico aos aracnídeos é feito através de aplicação de inseticida por pulverização nos principais pontos onde estes tipos de praga possam estar se escondendo ou caçando. É aconselhável também o tratamento do perímetro, ou seja, a aplicação de uma barreira protetora em torno das instalações tratadas. A aplicação dessa espécie de anel protetor impedirá o acesso dos aracnídeos ao interior da área alvo.

## 8.7 TIPOS DE INSETICIDAS:

8.7.1 Inseticidas Organofosforados: Age inibindo a colinesterase, enzima que participa da transmissão do impulso elétrico entre duas células nervosas. Em caso de intoxicação acidental por organofosforato, a mesma pode ser revertida através de aplicação médica de seus antídotos como o sulfato de atropina, o PAM e o Contration. Os organofosforatos deterioram-se no meio ambiente, a maioria de forma relativamente rápida, e não permanecem por longos períodos dentro do organismo de animais não alvos: portanto não representam grande perigo para o meio ambiente.

8.7.2 Inseticidas Piretróides Sintéticos: Foram obtidos através de reproduções artificiais de várias moléculas similares à das piretrinas, apresentando uma ação ampliada quando comparada às piretrinas naturais. Algumas qualidades desse grupo são: melhor efeito desalojante sobre as baratas; efeito fulminante sobre moscas, mosquitos e baratas; algum vapor de efeito tóxico sobre os insetos e certo efeito residual. Não obstante sua baixa toxicidade geral, os piretróides sintéticos são em geral, destituídos de antídoto específico. Conseqüentemente, o tratamento de um ser humano ou animal intoxicado por alguma substância desse grupo terá de ser sintomático.

8.7.3 Inseticidas Carbamatos: Agem como inibidores de enzima colinesterase, mas em contraste com os inseticidas organofosforados, essa inibição é reversível. Esse fato permite ao homem uma rápida recuperação do envenenamento acidental, mas permite também a recuperação de insetos se atingidos por doses sub-letais. Os carbonatos não são prontamente solúveis em solventes orgânicos geralmente usados para inseticidas de formulação oleosa. Eles são prontamente absorvidos pelo corpo e apresentam um grande espectro de atividade inseticida.

## 8.8 TÉCNICAS DE CONTROLE DE ROEDORES:

8.8.1 Iscagem: Colocação de iscas sempre o mais próximo possível dos caminhos e trilhas dos roedores e, se possível, diretamente dentro de suas tocas ou ninhos.

8.8.2 Controle Físico: Colocação de comedouros ou cochos e placas de cola.

## 8.9 TIPOS DE ISCAS:

8.9.1 Granuladas: Apresentam-se em invólucros fechados de plásticos contendo quantidades que devem ser aplicadas em cada ponto da área tratada.

8.9.2 Blocos Sólidos: Podem ser empregados com sucesso não só em esgotos ou galerias subterrâneas, mas também em armazéns, depósitos, canais de irrigação etc., por serem resistentes à umidade.

8.9.3 Pós de Contato: São polvilhados na soleira das tocas, ao longo das trilhas, nas passagens e nos pontos mais freqüentados pelos roedores, que ao passarem por este pó, sofrem em suas patas e pêlos a aderência do mesmo.

## 8.10 DA FREQUÊNCIA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.10.1 O serviço deverá ser executado **TRIMESTRALMENTE** correspondendo a uma aplicação intensiva(geral) inicial de cada produto, com reaplicações trimestrais, nos locais indicados pela contratante, conforme endereços relacionados no Anexo B. Para realização destes, será emitida uma ordem de serviço contendo o local, horário, endereço, fone para contato, a quantidade, o serviço a ser executado e a assinatura do responsável pela emissão.

8.10.2 A execução do serviço não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, em todos os ambientes descritos na ordem de serviços.

**8.11 DO CRONOGRAMA:**

8.11.1 A órgão deverá elaborar um cronograma de execução dos serviços TR, contemplando a validade de 01 (um) ano (Ata de Registro de Preços);

8.11.2 A execução do serviços deverá seguir o modelo do cronograma de aplicações disposto no anexo C.

8.11.3 A execução do serviço somente poderá ocorrer de sexta, sábados e domingos, a fim de impactar minimamente o funcionamento do órgão;

**8.12 DO AGENDAMENTO:**

8.12.1 Deverá ser realizado um agendamento junto a um dos servidores da unidade técnica competente;

8.12.2 O agendamento devera ter antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

8.12.3 Qualquer mudança na data de agendamento deve ser comunicada e justificada a CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, para posterior mudança consensual;

## **9 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

---

9.1 A empresa deverá apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os serviços de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços.

9.2 Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Biologia – CRBio, Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV, Conselho Regional de Química – CRQ e Conselho Regional de Farmácia – CRF, ou outros de acordo com a Resolução RDC 18 de 29/02/2000 em nome da licitante, com validade na data de abertura do certame, onde conste a área de atuação da empresa, compatível com o objeto da licitação, emitida por um dos Conselhos citados acima da jurisdição da sede da licitante ou da base de uma de suas filiais, devendo, ainda, constar como responsável técnico um dos seguintes profissionais: biólogo; engenheiro agrônomo; engenheiro florestal; engenheiro químico; farmacêutico; médico-veterinário ou químico; tecnólogo ou técnico dessas áreas de habilitação, que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função;

9.3 Declaração indicando que disponibilizará profissional em conformidade com o artigo 2º da Decisão Normativa CONFEA nº 67, de 16/06/2000 ou Resolução CFBio nº 115, de 12/05/2007 ou Resolução RDC 18 de 29/02/2000;

9.4 No caso da empresa exercer atividade de formulação de produtos domissanitários, deverá indicar pelo menos um dos seguintes profissionais: engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico ou engenheiro sanitaria ou biólogo detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

9.4.1 A comprovação dos profissionais detentores de atestado de responsabilidade técnica se dará pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida por um dos conselhos citados acima, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico posta em Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva prestação dos serviços objeto desta licitação.

- 9.4.2 Certificado de Registro e Quitação do licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho a que estiver vinculado o licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, conforme a Resolução nº 218/1973 do CONFEA, ou outra (s) que vier (em) a substituí-la ou alterá-la e a Resolução nº 18, de 29/02/2000.
- 9.5 A comprovação relativa aos profissionais do quadro permanente se dará pela apresentação de documentos que comprovem vínculo com o licitante, através de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviços, por prazo indeterminado, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil.
- 9.5.1 No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela Junta Comercial do Estado da sede do licitante.
- 9.5.2 Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no Conselho a que estiver vinculado da região competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.
- 9.6 Apresentar licença Ambiental, emitida por órgão competente estadual ou municipal da sede da licitante.
- 9.7 Apresentar alvará de funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES**

---

### **10.1 Da Contratada**

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Executar os serviços deste Termo de Referência às suas expensas, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviços;
- d) Executar os serviços em estrita observância às especificações discriminadas no contrato e a todas as normas legais;
- e) Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE e com cortesia;
- f) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na da execução dos serviços;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela CONTRATANTE;
- j) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

- k) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a contratação;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- n) Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência obrigacional;
- o) À CONTRATADA cabe assumir responsabilidade por:
  - a. Seus funcionários, que não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
  - b. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - c. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
  - d. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - e. Assegurar que os empregados que irão prestar os serviços, sejam portadores de boa conduta, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
  - f. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
  - g. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- p) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRANTE.
- q) São expressamente vedadas à CONTRATADA:
  - a. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE para execução do objeto;
  - b. A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- r) A CONTRATADA deverá possuir todos os requisitos e equipamentos necessários, para uma boa execução dos serviços objeto neste contrato;
- s) Não transferir, sob nenhum pretexto, a responsabilidade dos serviços, para outras entidades;
- t) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, resultante de caso fortuito ou por qualquer outro que venha a ocorrer;
- u) Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- v) Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- w) Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

- x) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- y) Executar plenamente os serviços contratados, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço, na qualidade e especificações propostas e no(s) local(is) indicado(s);
- z) Observar conduta adequada na utilização dos materiais equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- aa) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza imposta à CONTRATANTE, em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- bb) A CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto do presente instrumento, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos

#### **10.2 Da Contratante:**

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei, súmulas do contrato e de seus aditivos se houver, no Diário Oficial do Município;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- e) Reservar local apropriado para a execução dos serviços deste Termo de Referência;
- f) Realizar inspeção nos locais e comunicar a contratada para realizar a medidas corretivas
- g) Ter pessoal disponível para o acompanhamento dos serviços no horário previsto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para a execução dos serviços deste Termo de Referência, desde que uniformizados e devidamente identificados;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a contratação, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Notificar à CONTRATADA, fixando-lhe prazos para correção das irregularidades encontradas na prestação de serviços;
- m) Notificar à CONTRATADA, por escrito, de todas as penalidades, multas, suspensão de serviços ou sustação de pagamentos, todas as vezes que for comprovada pela fiscalização do contrato, qualquer inobservância das exigências desta Contratação;
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

### **11 DO PAGAMENTO**

---

- 11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30(trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal em 2(duas) vias discriminando todo o serviço prestado no mês, o valor unitário e total, devidamente atestada pelo setor responsável da contratante e dos documentos comprobatórios de adimplemento das obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, acompanhado de um requerimento ao Secretário(a) solicitando o pagamento.

- 11.2 A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas.
- 11.3 O descumprimento, pela Contratada ao estabelecido no item 11.2, não lhe gera direito indenizações ou compensações financeiras.
- 11.4 Os pagamentos poderão ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **12 DO REAJUSTE**

---

- 12.1 Fica proibido o reajuste do valor do contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
- 12.1.1 Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).
- 12.2 Pode ocorrer a revisão do contrato, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, “d” e §6º, todos da Lei n. 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto municipal nº 7.496/2013.
- 12.2.1 Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.

## **13 DA ATA DE REGISTRO PREÇOS**

---

- 13.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 13.2 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 13.3 O remanejamento de que trata o item 13.2 somente poderá ser feito entre órgãos participantes e não participantes da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 13.4 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
- 13.5 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada à Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió - AL CEP:57020-680, Telefone (82)3312-5100.
- 13.6 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 13.7 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 13.8 Para efeito do disposto no subitem 13.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

## **14 DA CONTRATAÇÃO**

---

- 14.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 14.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 14.3 O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 14.4 Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência desse instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

## **15 DA FISCALIZAÇÃO**

---

- 15.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 15.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- Expedir ordens de fornecimento;
  - Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
  - Fiscalizar a execução dos serviços quanto à qualidade desejada;
  - Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações da contratante e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
  - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas;
  - Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
  - Recusar a execução que for realizada fora das especificações contidas neste termo de Referência ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
  - Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das suas obrigações.
  - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **16 DO ADITAMENTO**

---

- 16.1 As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

## **17 DAS SANÇÕES**

---

- 17.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- a) Advertência formal;
  - b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho,
  - c) Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
  - d) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;
  - e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não entregue ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho;
  - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
  - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 17.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 17.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 17.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 17.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.
- 17.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 17.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 17.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 17.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 17.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
  - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
    - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
    - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 17.9 O prazo previsto no item 17.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

- 17.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 17.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 17.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 17.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **18 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

- 18.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 18.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através de contato telefônico (82) 3312-5100 ou por meio do e-mail [gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br).

Maceió, 01 de março de 2021

Diego Passos Lima  
Gerencia de Planejamento e Contratações/ARSER

### ANEXO A- QUANTITATIVO GERAL DE AREAS

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual para prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização, conforme nas especificações e quantidades abaixo:

	Órgão Gerenciador	AREAS (M2)	
		INTERNA	EXTERNA
1	Agência municipal de regulação de serviços delegados - ARSER		
	<b>Órgãos Participantes</b>		
2	Secretaria Municipal de Governo- SMG		
3	Secretaria Municipal de Educação- SEMED		
4	Superintendência municipal de iluminação de maceió - SIMA		
5	Procuradoria geral do município - PGM		
6	Secretaria municipal de turismo, esporte e lazer – SEMTEL		
7	Gabinete do vice prefeito – GVP		
8	Secretaria municipal de infraestrutura - SEMINFRA		
9	Secretaria municipal de trabalho, abastecimento e economia solidária - SEMTABES		
10	Instituto de previdência dos servidores públicos do município - IPREV		
11	Secretaria municipal de assistência social - SEMAS		
12	Secretaria municipal de desenvolvimento territorial e meio ambiente - SEDET		
13	Secretaria municipal de saúde - SMS		
14	Secretaria municipal de gestão - SEMGE		
15	Secretaria municipal de economia - SEMEC		
16	Fundação municipal de ação cultural – FMAC		
17	Secretaria municipal de desenvolvimento sustentável – SUDES		
18	Secretaria municipal de segurança comunitária e convívio social - SEMSCS		
19	Superintendência municipal de transportes e trânsito - SMTT		
	<b>TOTAL GERAL DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS</b>		

### ANEXO B- O CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES

1. A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:
  - a) Primeira aplicação Geral, logo após o recebimento da ordem de fornecimento, devidamente acompanhada da Nota de empenho, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato;
  - b) Segunda aplicação Geral, após decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias da primeira aplicação geral;
  - c) Terceira aplicação Geral, após decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias da segunda aplicação geral;
  - d) Quarta aplicação Geral, após decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias da terceira aplicação geral;
  
2. Teremos então um total de 04 (quatro) aplicações durante a vigência a Ata de registro de preços, da seguinte forma:

CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES	1ª aplicação Geral (logo após o recebimento da Nota de empenho)	2ª Aplicação Geral (contados 90 dias da 1ª aplicação Geral)	3ª Aplicação Geral (contados 90 dias da 2ª aplicação Geral)	4ª Aplicação Geral (contados 90 dias da 3ª aplicação Geral)
Aplicação Geral	1ª	2ª	3ª	4ª
<b>Total de Aplicações Gerais: 04</b>				

3. A Contratada garantirá, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 30 (trinta) dias após a última aplicação;
4. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação;
5. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
6. A CONTRATADA não poderá transferir no todo ou em parte as obrigações assumidas perante a Contratante.
7. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, morcegos, ratos, baratas, cupins, pombos, etc.

**ANEXO C- MODELO DE PROPOSTA**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone(s):**

**Endereço:**

**CEP:**

**E-mail:**

**Objeto:** serviços de desinsetização, descupinização e desratização, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

ORGÃO	ÁREAS	(m <sup>2</sup> )	VALOR UNITARIO	QUANT. APLICAÇÕES	VALOR TOTAL R\$
INTERNA			R\$	04	R\$
EXTERNA			R\$	04	R\$

Para efeito de cálculo na obtenção do Valor Total, deverá ser considerada o total de cada área informada (interna e externa), multiplicado pelo valor unitário e multiplicado pela quantidade de aplicações.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:** Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

**DECLARAÇÃO:** Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Maceió/AL, xx de xxxxx de 20xx.

Assinatura do representante Legal  
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL