



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para os serviços de DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, com fornecimento de material e mão de obra, supervisão e fiscalização técnica necessária para a prestação dos serviços especializados nas especificações e quantidades constantes no ANEXO-I e fornecimento dos serviços no ANEXO-II.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação desse serviço se faz necessário para o controle preventivo de pragas que possam transmitir parasitas, contaminar alimentos e transmissão de doenças, bem como, para a preservação das condições de saúde e salubridade aos usuários das unidades dessa SEMAS e as boas condições nos ambientes de trabalho para seus servidores.

2.2 Ainda a contratação se faz necessário em cumprimento das normas da Vigilância Sanitária, normas e demais legislações pertinentes, no emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução dos serviços pretendidos, observadas as diretrizes emanadas pela contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados e observando os requisitos gerais para funcionamento, execução dos serviços, responsabilidade técnica, manipulação e transporte, técnicas de aplicação, inutilização e descarte das embalagens e comprovação da execução do serviço, em conformidade com a Resolução ANVISA RDC Nº 52, de 22 de outubro de 2009.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 As especificações e quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a regular fornecimento do objeto estão descritas no ANEXO-I desse Termo de Referência.

3.2 Os serviços consistem no controle integrado de pragas como ratos, camundongos, ratazanas, baratas, formigas, moscas, cupins, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes (lacrarias e centopeias), artrópodes (escorpiões), traças, carrapatos, pulgas, percevejos, carunchos e quaisquer outros insetos que possam causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

3.3 A contratada executará os serviços nas dependências da Unidade de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

3.4 A contratada executará os serviços sem expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

3.5 Os produtos aplicados devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada, observando que também atendam a Portaria número 321/97 do citado órgão.

3.6 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) não causarem manchas;
- b) serem antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) serem inofensivos a saúde humana;



e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

3.7 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A contratação se enquadra nas hipóteses de bens e serviços comuns, a Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, estabelecendo:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

(...)

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2 O Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, é a norma que regulamenta a lei acima, especialmente a forma eletrônica do pregão, definindo:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

4.3 Portanto a licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, conforme o disposto na legislação que regulamenta a matéria.

4.4 Dentro da modalidade pregão foram previstas pela legislação de âmbito nacional duas formas, quais fossem a presencial e através de “recursos de tecnologia da informação”, conhecida como forma eletrônica (art. 2º, §1º), a qual, em razão dos avanços tecnológicos e da necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de controle, tornou-se obrigatória por intermédio do Decreto Federal n. 10.024/2019:

Art. 1º (...).

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

(...)

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique



comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

4.5 Compulsando os autos e os documentos instrutórios que fornecem subsídios para a elaboração deste Estudo, verificou-se que o que se perquire se trata da contratação futura e eventual de **produtos que a lei denomina como comuns**, razão pela qual se identifica como insere tal contratação no Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado no Município de Maceió pelo Decreto Municipal n. 7.496/2013:

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

(...)

4.6 Desta forma, levando-se em consideração os documentos existentes no processo, bem como, as especificidades do objeto que se pretende contratar, tem-se como viável que a presente contratação se dê por intermédio de licitação, na **modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço por item, para registro de preços**, de acordo com a legislação aplicável à matéria e tendo **como critério de julgamento e classificação das propostas, menor preço por item**, tendo como referência o valor estimado, no mapa de estimativa de preços, observadas as especificações técnicas definidas no ANEXO-I deste Termo de Referência.

4.7 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.

4.7.1 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.

4.8 Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento vigente desta SEMAS;

5.1.1 Reprogramação Financeira da Portaria número 378, destinado ao bloco de Proteção Social Especial.

5.2 O custo estimado para esta contratação foi obtido através da Coordenação de Compras, a estimativa de preços para fazer jus ao quantitativo apresentado totaliza R\$ 115.606,41(Cento e quinze mil, seiscentos e seis reais e quarenta e um centavos), conforme mapa de apuração de p. 278;

5.3 Fonte de pesquisa: Painel de Preços e outras, conforme despacho de p. 279, mapa de estimativa de preços, p.278.

2.3 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.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Sempre que julgar necessário a SEMAS solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
 Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

6.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do seu quantitativo registrado para cada item.

6.3 A Contratada deverá fornecer os materiais de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

6.4 O prazo previsto para REALIZAÇÃO TOTAL dos serviços, para cada uma das 4 (quatro) aplicações, deverá ser de ATÉ 40 (QUARENTA) DIAS, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail) ou retirado na sede da Contratante.

6.5 Os **serviços deverão ser executados nos locais descritos no ANEXO-II, ou outro local indicado na Ordem de Fornecimento**, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 13h00 de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e dias facultativo, precedida de agendamento, sendo que sua realização não poderá ser em prazo superior a 15 (quinze) dias, a partir da data da solicitação;

6.6 Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e fixar em local visível o “CERTIFICADO DE APLICAÇÃO” ou comprovante semelhante, da execução dos serviços e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação da **unidade específica** /SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 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 na área;
- 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 Especializada.

6.7 O CERTIFICADO DE APLICAÇÃO ou comprovante semelhante da execução dos serviços, será expedido individualmente **para cada unidade e para cada aplicação**, contados da data do término da realização dos serviços.

6.8 Todas as despesas com transportes correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência da ata;

6.9 A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes da entrega;

6.10 A contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização

7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O(s) serviço(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2 Serão recusados os serviços que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

7.3 O ato de recebimento dos serviços, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os materiais fornecidos serão submetidos à verificação, cabendo a Contratada a substituição dos materiais que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação de substituição.

7.4 Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviços compatível com o objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços.

8.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (art. 30, I, da Lei n. 8.666/93);

8.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

8.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.4 Comprovação da regularidade junto ao INSS (§3º, art. 195, da CRFB)

8.2.5 Certificado de Regularidade do FGTS (art. 195, Inciso I, § 3º, da CRFB; art. 47, I, alínea "a" da Lei nº 8.212/91; art. 27, alínea "a" da Lei n. 8.036/90 e art. 2º da Lei n. 9.012/95).

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

8.2.7 Certidões de quitação com as Fazendas: Municipal, Estadual e Federal;

8.2.8 Declaração de que não contrata menor, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, Inciso XXXIII, da CRFB).

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1 Cédula de identidade do representante da pessoa jurídica;

8.3.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:



- 8.4.1 Demonstrar a situação financeira mediante os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) que, deverão ser maiores que um inteiro (>1). No caso de empresas cadastradas no SICAF, a verificação será feita pelo(a) pregoeiro(a), mediante consulta ao sistema, no curso da sessão;
- 8.4.2 Se a empresa apresentar resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei n. 8.666/93;
- 8.4.3 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou de Homologação de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Quando a certidão não trazer em si a data de sua validade, será considerada como válida por 06 (seis) meses, a contar da data de sua emissão;
- 8.4.4 Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que não se encontra em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATANTE:

- 10.1.1. A contratação se dará através de substitutivo contratual, conforme art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93;
- 10.1.2. Convocar a contratada, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura da ARP/Contrato;
- 10.1.3. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- 10.1.4. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- 10.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.7. Reservar local apropriado para a execução dos serviços;
- 10.1.8. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- 10.1.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto, deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- 10.1.10. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- 10.1.11. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- 10.1.13. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 10.1.14. Publicar o Termo de Ratificação, conforme art. 26 da Lei Federal n. 8.666/93;
- 10.1.15. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

9.2 DA CONTRATADA

- 9.2.1 Retirar a ARP/Contrato de Serviços em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- 9.2.2 Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;



- 9.2.3 Executar os serviços, conforme as especificações, de acordo com a proposta apresentada, obrigando-se a corrigir eventuais vícios dentro do prazo de garantia das peças;
- 9.2.4 Entregar o objeto deste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido no item 6.4, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- 9.2.5 Efetuar a entrega do serviço do presente TR em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações da proposta apresentada;
- 9.2.6 Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.9 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.2.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.2.13 Alertar a Contratante de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos serviços.
- 9.2.14 A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

- 11.1. 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.
- 11.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 11.3 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.
- 11.4 O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 11.5 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.
- 11.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.
- 11.7 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.
- 11.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 11.9 Para efeito do disposto no subitem 11.3, 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.

12. DA CONTRATAÇÃO E PRAZO CONTRATUAL

- 12.1. A contratação será pactuada por meio de termo de contrato, nada obstante, com a devida justificativa, a contratação poderá ser substituída por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio no **Art. 62 da lei 8.666/93**.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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 subsequentes 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

- 13.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;



- b) Acompanhar o recebimento dos materiais;
- c) Fiscalizar a contratação quanto à qualidade desejada e quantidades solicitadas;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e solicitar à Administração a aplicação de penalidades cabíveis.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeito de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste documento ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.

14.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

14.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, 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.

14.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

15.1.1 Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;

15.1.2 Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

15.1.3 Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

15.1.4 Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

15.1.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

15.1.6 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;

15.1.7 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

15.2 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 15.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
 Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

15.3 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” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

15.8.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

15.8.2 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

15.8.3 Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

b) For multada, e não efetuar o pagamento.

15.9 O prazo previsto no item 15.8, alínea “C”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 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.

As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 A fiscalização dar-se-á nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. A responsabilidade pela gestão da contratação ficará a cargo da Coordenadoria Geral Administrativa, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

16.2 Este Termo de Referência, enquanto peça de orientação obrigatória dos procedimentos subsequentes **fora elaborado para atender ao que dispõe o art. 3º, XI, alíneas da “a” à “g”, do Decreto Federal n. 10.024/2019, razão pela qual atestamos o atendimento aos requisitos mínimos, aplicáveis, dos arts. 6º e 7º, I e II, §2º, I, §7º e 14 da Lei n. 8.666/1993.**



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
 Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

16.3 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

16.4 Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

16.5 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados-ARSER, através do email gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5100.

Paulo Marcondes M. Filho
Auxiliar Administrativo
matrícula: 957.833-1

Catherine Buarque de Gusmão Barbosa
 Coordenadora Geral Administrativa
 matrícula: 956.413-6

Rui Miguel Machado Lopes
 Diretor Administração
 matrícula: 954.593-0

De acordo e aprovo
 o presente Termo de Referência

Moacir Teófilo Neto
 Secretário Adjunto Municipal de Assistência Social
 matrícula: 95.4462-3 - CPF: 015.219.661-76

ANEXO-I

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	SUBTOTAL (ÁREA)	QUANT. DE APLICAÇÕES	TOTAL (ÁREA)
01	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO: fornecimento de material e mão de obra, supervisão e fiscalização técnica necessária para a prestação dos serviços especializados para atendimento em todas unidades da SEMAS e em conformidade com normas ANVISA	50.000 /m ²	60.000 /m ²	110.000 /m ²	04 APLICAÇÕES /ANO	440.000 /m ²



DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
 Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió/AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3312-5904/98882-8220

ANEXO-II

endereço para aplicações /fornecimento dos serviços

	UNIDADE	área INTERNA	área EXTERNA
01	SEDE SEMAS	1.800	2.400
02	ALMOXARIFADO CENTRAL	1.020	1.320
03	RESTAURANTE POPULAR	1.443,28	0
04	CONSELHO TUTELAR – RA-I	104,31	0
05	CONSELHO TUTELAR – RA-II	220	370
06	CONSELHO TUTELAR – RA-III	237	408
07	CONSELHO TUTELAR – RA-IV	273	372
08	CONSELHO TUTELAR – RA-V	153,34	550
09	CONSELHO TUTELAR – RA-VI	281,40	492,80
10	CONSELHO TUTELAR – RA-VII	382	410
11	CONSELHO TUTELAR – RA-VIII	16	160
12	CONSELHO TUTELAR – RA-IX	192	192
13	CONSELHO TUTELAR – RA-X	200	220
14	CASA DE ADOÇÃO RUBENS COLAÇO	200	254
15	UNIDADE DE ACOLHIMENTO LUZINETE SOARES	200	200
16	UNIDADE ACOLHER	3250	3.500
17	UNIDADE VIVA VIDA	242,06	45
18	UNIDADE CASA LAR	171	161
19	CASA DE PASSAGEM FAMILIAR	118	118
20	CASA DE PASSAGEM PROF. MANOEL COELHO NETO	595	675
21	UNIDADE DE ACOLHIMENTO LUZINETE SOARES	595	675
22	ABRIGO PROVISÓRIO – JARAGUÁ	60	17,20
23	CENTRO POP-I	277,20	277,20
24	CENTRO POP-II	314,11	0
25	CREAS PAEFI JATIÚCA	240	158
26	CREAS PAEFI ORLA LAGUNAR	200	221,34
27	CREAS SANTA LÚCIA	390	204,80
28	CREAS PAEFI BENEDITO BENTES	115	115
29	CREAS PAEFI POÇO	403	423,06
30	CRAS ÁREA LAGUNAR	363	390
31	CRAS BEBEDOURO	320	930
32	CRAS BELA VISTA	270	320
33	CRAS BOM PARTO	130	100
34	CRAS CACILDA SAMPAIO	550	280
35	CRAS CIDADE SORRISO	290	390
36	CRAS CLIMA BOM	51,86	64
37	CRAS DENISSON MENEZES	53,45	46,63
38	CRAS DOM ADELMO MACHADO	320	382
39	CRAS FERNÃO VELHO	279	374,30
40	CRAS PITANGUINHA	580	630
41	CRAS SANTOS DUMONT	452	530
42	CRAS SELMA BANDEIRA	368	286
43	CRAS SÔNIA SAMPAIO	475	568
44	CRAS TEREZINHA NORMANDE	472	574
45	CRAS RIO NOVO	375	425
46	CADÚNICO /AUXÍLIO BRASIL	1020	1320
47	CASA/BPC - COORD. GERAL BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	475	750,49
48	UNID. DE CONVIVÊNCIA CLÁUDIA MALTA (CAIC UFAL)	216	90
49	SEDE CONSELHO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /CMAS	120	200
	PREVISÃO PARA NOVAS UNIDADES (EM IMPLANTAÇÃO): 6 (seis) ABRIGOS, 3 (três) CRAS, 1(um) CENTRO POP	29.126,99	37.410,18
	SUBTOTAIS	50.000	60.000