**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
	1. Registro de Preço para futura e eventual prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
2. **JUSTIFICATIVA**
	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. 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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
	1. 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. A contratação se faz necessária para que os Órgãos e Entidades municipais mantenham o registro de preços dos serviços de dedetização, contratando-os oportunamente para execução dos serviços que contribuirão para manutenção dos ambientes livres de insetos e pragas correlatas, contribuindo diretamente para a saúde de servidores e usuários.
1. **DOS ANEXOS E DAS DEFINIÇÕES**
	1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUATINDADES DE AREAS( M2);

ANEXO B – RESUMO GERAL DE AREAS (M2) DOS ORGÃOS;

ANEXO C – DO CRONOGRAM DE APLICAÇÕES;

ANEXO D – DO MODELO DE PROPOSTA.

1. **DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS AREAS (INTERNA E EXTERNA)**
	1. Os locais onde os serviços serão executados, bem como a área (interna e externa) de cada um deles estão relacionados no anexo A deste documento.
2. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
	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 I deste Termo de Referência.
	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.
	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 cardápios a uma mesma empresa contratada, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.
3. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	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.
	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.
4. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZOS**
	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.
	2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **5% (cinco por cento**) do que se encontra registrado;
	3. 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, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos socais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.
5. **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. **DOS SERVIÇOS:**
		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.
		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.;
		3. Se necessário, mediante solicitação do setor competente e inspeção feita pelo responsável técnico ou pessoa por ele designada, poderão ser feitas aplicações extras (a intervalos menores) durante a vigência do contrato até a obtenção de um resultado satisfatório.
	2. **DAS TÉCNICAS DE APLICAÇÃO:**
		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.
		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.
		3. Gel: aplicação em mesas, armários, estantes, etc., com efeito prolongado, visando a atingir insetos rasteiros, principalmente, baratas e formigas.
		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.
		5. **FORMAS DE EXECUÇÃO:**
		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:
6. 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;
7. Medidas Corretivas: Compreendem a implementação de barreiras físicas e armadilhas, sendo que tais medidas são complementadas pelo Controle Químico.
8. 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;
9. Monitoramento dos resultados do controle de blatídeos, dípteros e roedores.
	1. **TÉCNICAS DE CONTROLE DE INSETOS RASTEIROS:**
		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.
		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.
		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.
		4. Descrição do equipamento: Pulverizador Costal Manual.
	2. **TÉCNICA DE CONTROLE DE INSETOS VOADORES E TRAÇAS:**
		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.
		2. Descrição do Equipamento:Atomizador Elétrico Termonebulizador.
	3. **TÉCNICA DE CONTROLE DE BARATAS:**
		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 (Blattela Germânica) e barata americana (Periplaneta Americana), pois promove um rápido controle noturno e reduz imediatamente a população destes insetos.
	4. **TÉCNICA DE CONTROLE DE ARACNÍDEOS:**
		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.
	5. **TIPOS DE INSETICIDAS:**
		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 organosfosfatos 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.
		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 toxidade 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.
		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.
	6. **TÉCNICAS DE CONTROLE DE ROEDORES:**
		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.
		2. ControleFísico: Colocação de comedouros ou cochos e placas de cola.
	7. **TIPOS DE ISCAS:**
		1. Granuladas:Apresentam-se em invólucros fechados de plásticos contendo quantidades que devem ser aplicadas em cada ponto da área tratada.
		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.
		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. **DA FREQÜÊNCIA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
		1. O serviço deverá ser executado **TRIMESTRALMENTE** nos locais relacionados no Anexo A deste Termo de Referência.

* 1. **DO CRONOGRAMA:**
		1. A órgão deverá elaborar um cronograma de execução dos serviços TR, contemplando a validade de 01 (um) ano (Ata de Registro de Preços);
		2. A execução do serviços deverá seguir o modelo do cronograma de aplicações disposto no anexo C.
		3. A execução do serviço somente poderá ocorrer de sexta, sábados e domingos, a fim de impactar minimamente o funcionamento do órgão;
	2. **DO AGENDAMENTO:**
		1. Deverá ser realizado um agendamento junto a um dos servidores da unidade técnica competente;
		2. O agendamento devera ter antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
		3. Qualquer mudança na data de agendamento deve ser comunicada e justificada a CONTRATANTE, para posterior mudança consensual;
1. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**
	1. As empresas 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.
	2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares.
	3. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;
		1. De acordo com a Resolução - RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário e químico. C
	4. Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência;
2. **DAS OBRIGAÇÕES**
	1. **Da Contratada**
3. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
4. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
5. Executar os serviços deste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido no item 7, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
6. Executar os serviços em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
7. 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;
8. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
9. Executar os serviços do contrato nas condições pactuadas neste documento;
10. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
11. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
12. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
13. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
14. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
	1. **Da Contratante:**
15. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
16. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
17. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
19. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
20. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
21. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
22. 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;
23. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
24. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
25. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
26. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
27. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetuado pela Contratante, após a prestação dos serviços, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
	2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
	3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.
28. **DO REAJUSTE**
	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.
		1. Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).
		2. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.
29. **DA ATA DE REGISTRO PREÇOS**
	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.
	2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
	3. O remanejamento de que trata o art. 13.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
	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.
	5. A adesão pelos Órgãos da Administração Pública do Município de Maceió se justifica na medida em que trará uma economia para todo o Município evitando novas licitações com objetos idênticos.
	6. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Pedro Monteiro, 47 - CEP: 57020-380, Telefone (82) 3315-7336/7327/7323.
	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.
	8. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
30. **DA CONTRATAÇÃO**
	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.
	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.
	3. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
	4. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
31. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
	1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
	2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
32. Expedir ordens de fornecimento;
33. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
34. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
35. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
36. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
37. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
38. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
39. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
40. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
41. **DO ADITAMENTO**
	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.
42. **DAS SANÇÕES**
	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:
43. Advertência formal;
44. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho,
45. Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
46. 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;
47. 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;
48. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
49. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. 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.
	6. 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.
	7. 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:
	8. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
		1. 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
		2. Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

b.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

b.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

* 1. O prazo previsto no item 17.9, alínea “b”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.
1. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
	1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
	2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7336/7327/7323.

Maceió, 17 de Março de 2017.

Elizame Guedes Evangelista

Gerência de Planejamento e Contratações/ARSER

**ANEXO A**

**DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE AREAS**

De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para: ARSER - Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados .(33157336/7323/7327)

 **OBJETO**

Registro de Preço para futura e eventual para prestação de serviços de desinsetização, descupinização e desratização, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, conforme nas especificações e quantidades abaixo:

**DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE AREAS (m2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECRETARIA** | **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** | **ENDEREÇO** | **ÁREAS (m²)** |
|  |  |  | **INTERNA** | **EXTERNA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL GERAL DAS AREAS |  |  |

Justificar a necessidade da contratação:

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

Estudo estimativa:

.........................................................................................................................................................

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas as demais condições descritas no Termo de Referência.

Maceió/AL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular da Pasta (obrigatoriamente)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela informação

**Observações:**

* Somente o ANEXO A deste documento deverá ser entregue no protocolo da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, 3° andar da Secretaria Municipal de Economia (Antiga Secretaria Municipal de Finanças).
* As especificações do objeto deverão ser mantidas.

**ANEXO B**

**RESUMO GERAL DE AREAS (M2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão Gerenciador** | **AREAS (M2)** |
|  | **INTERNA** | **ESTERNA** |
| AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER) |  |  |
| **Órgãos Participantes** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ANEXO C**

**DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES**

1. A Contratada deverá executar as seguintes aplicações:

a) Uma aplicação Geral, logo após o recebimento da ordem de fornecimento, devidamente acomnada da Nota de emprenho, em data previamente agendada com o Gestor do Contrato;

b) Uma aplicação Sustentativa, após a primeira aplicação geral (anterior) decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias;

c) Após 90 (noventa) dias da primeira aplicação Sustentativa, deverá ser dada a segunda aplicação geral, em todos os setores e locais descritos no objeto no Termo de referência;

d) Uma segunda aplicação Sustentativa, após a segunda aplicação geral (anterior) decorrido o intervalo de 90 (noventa) dias;

1. Teremos então um total de 04 (quatro) aplicações durante a vigência a Ata de registro de preços, da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES | Uma aplicação geral, logo após o recebimento da ordem de fornecimento. | 90 dias contados da data da 1ª Aplicação Gera | 90 dias contados da data da 1ª Aplicação Sustentativa | 90 dias contados da data da 2ª Aplicação Sustentativa | Total de Aplicações |
| Aplicação Geral  | 1ª |  | 2ª |  | 02 |
| Aplicação Sustentativa |  | 1ª |  | 2ª | 02 |
| Total de Aplicações: | 04 |

1. A Contratada deverá dar garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação (geral ou sustentativa);
2. 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;
3. A Contratada garantirá, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 30 (trinta) dias após a última aplicação;
4. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
5. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas, pombos e similares.
6. A CONTRATADA não poderá transferir no todo ou em parte as obrigações assumidas perante a Contratante.
7. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;
8. 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 D**

**MODELO DE PROPOSTA**

|  |
| --- |
| **Empresa:** |
| **CNPJ:** |  | **Telefone(s):** |
| **Endereço:** | **CEP:** |
| **E-mail:** |   |   |
| **Objeto:** serviços de agenciamento de viagens, por intermédio de operadora ou agência de viagens, para reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e desdobramento de passagem aérea (nacional e internacional), nas especificações e quantidades constantes no termo de referência. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ORGÃOGERENCIADOR | **ÁREAS**  | **(m²)** | **Q UANT.****APLICAÇÕES** | **VALOR UNITARIO****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| **ARSER** | **EXTERNA** |  | 04 |  |  |
| **INTERNA** |  | 04 |  |  |
| **ORGÃOS PARTICIPANTES** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

CPF: