

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

1.1.O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, a especificação do objeto e das condições para eventual contratação de pessoa jurídica especializada e devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, do Estado ou Município, doravante denominada Contratada, para prestação de serviços continuados no controle de vetores e pragas urbanas, assim compreendidos: desinsetização, desratização e descupinização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes do prédios que compõe os órgãos da administração pública, visando também à manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e acervos da área cultural com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, nas áreas internas e nas áreas externas necessárias à efetividade do serviço a ser executado e desse modo, atender ao município de Portalegre/RN, que contemplando as necessidades das Secretarias e órgãos integrantes desta Administração Pública Municipal:

1.2. ÓRGÃOS REQUISITANTES

1.2.1.O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN.

1.2.2. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS:

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro	1.432,45
02	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro	629,40
03	Casa Câmara e Cadeia	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.	591,00
04	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total			3.652,85

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro	1,033,60
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro	552,60
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural	200,00
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural	130,00
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural	220,00
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural	105,34
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural	132,03
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro	61,20
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	158,00
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural	158,48
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural	103,00
12	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total -			3.854,25

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro	205,00



02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro	167,39
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro	157,00
04	Conselho Tutelar	Praça de Eventos	184,00
05	Área extra para uso externo/adjacências		600,00
Área total -			1.313,39

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro	1653,90
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José	770,00
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural	737,40
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural	341,00
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural	221,13
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	294,00
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	831,56
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural	618,20
09	Área extra para uso externo/adjacências		1.500,00
Área total -			6.967,19

1.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitada, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 029/2017, de 15 de dezembro de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993.

1.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

1.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 2013.

2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para a eventual Contratação de pessoa jurídica especializada e devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, do Estado ou Município, doravante denominada Contratada, para prestação de serviços



continuados no controle de vetores e pragas urbanas, assim compreendidos: desinsetização, desratização e descupinização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes do prédio que compõe os órgãos da administração pública, visando também à manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e acervos da área cultural com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, em todas as áreas internas e nas áreas externas necessárias à efetividade do serviço a ser executado e desse modo, atender aos órgãos da Administração Pública do Município de Portalegre RN, detalhadas NO ITEM 1.2 neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da Lei Federal nº 8.666/19 e suas alterações, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

3.2 A terceirização deste serviço torna-se necessária devido ao grande fluxo de pessoas, a necessidade de dar condições plenas de segurança, salubridade e habitabilidade do Órgão, possibilitando sua ocupação e sua utilização, bem como, o controle e monitoramento de pragas urbanas, quais sejam, baratas, formigas, cupins e roedores nas instalações, protegendo a área patrimonial, bem como as pessoas que frequentam o local.

3.3. A contratação visa garantir o pleno funcionamento das instalações da administração pública municipal, sem a indesejável presença de insetos e animais daninhos em geral, visando oferecer um ambiente com a devida assepsia e agradável para o bom desempenho das atividades exercidas no âmbito das edificações dos Órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Portalegre e demais órgãos da Administração Pública.

3.4. A necessidade objetiva, em sentido estrito, visa promover na instalação supracitada, o controle de pragas e vetores, mediante a aplicação de pesticidas anual, semestral e trimestral, de acordo com a necessidade de cada ambiente, adotando procedimentos para a implementação de estratégias de promoção da saúde e adoção de boas práticas operacionais que se consolidam através da construção de ambientes saudáveis.

3.5. Diante das razões expostas e tratando-se de despesa contínua, se faz necessário o registro de preços para a eventual contratação, porém observando os Princípios Constitucionais da Isonomia, impessoalidade e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município. Ressaltamos que os referidos SERVIÇOS só se darão mediante a prévia autorização dos Secretários responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.2. A contratação acontecerá de forma unificada, pois assim, 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.

3.3. 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.

3.4. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam 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.

3.5. 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.

3.6. 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 Ata de Registro de Preços – ARP.
- 3.7. Para o planejamento das futuras compras, 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.
 - 3.8. Justifica-se a aquisição em razão da necessidade de suprir os setores administrativos e repor os estoques dos almoxarifados dos Órgãos e Entidades deste Município dos referidos materiais que são utilizados diariamente pelos servidores e público externo, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos dos órgãos, realizados por esta Administração.
 - 3.9. O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
 - 3.10. Este Termo de Referência, segue com a intenção das secretarias em realizar o processo em lote que por sua vez, justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Diante do exposto, o Termo de Referência para licitação está subdividido em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

4 JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA.

Justificativa de Agrupamento: os lotes foram definidos buscando equilibrar os setores e as secretarias demandantes, principalmente quanto aos localizados na zona rural, de forma a permitir a atratividade igualitária a todos eles. Observou-se, também, a condição de não permitir mais de uma empresa contratada no mesmo Órgão Participe. A divisão visa a ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de empresas, já que com a divisão em lotes há uma redução do número da metragem e conseqüente redução nas exigências de qualificação, o que evita que o serviço seja prestado por uma única empresa.

A razão da contratação pelo critério da escolha para a eventual Contratação de pessoa jurídica especializada e devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, do Estado ou Município, doravante denominada Contratada, para prestação de serviços continuados no CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ASSIM COMPREENDIDOS: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO das áreas internas, externas e periféricas adjacentes do prédios que compõe os órgãos da administração pública, visando também à manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e acervos da área cultural com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, em todas as áreas internas e nas áreas externas necessárias à efetividade do serviço a ser executado e desse modo, atender aos órgãos da Administração Pública do Município de Portalegre RN, se dará exclusivamente em função do Registro de Preços mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para prestar os serviços objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de Pregão para bens e serviços comuns, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

A principal intenção deste órgão em realizar o processo em lote justifica-se pelo princípio da



economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Ao optar pela contratação de forma unificada, estamos proporcionando 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, nesse entendimento, optamos por unir qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do projeto básico e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados pelas secretarias listadas no item 1.2.

Ressalto que os itens são essenciais para o desempenho desta administração dividindo por especificidade, em lote, que possui a mesma natureza e utilizado para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato tendo em vista que são serviços que necessitam lisura e economicidade.

A prestação do serviço foi separada em um único lote de acordo com a sua natureza. A administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, propiciando agilidade na resolução de problemas.

A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração, fazendo constar nos autos o estudo que demonstre a vantajosidade desse modo de contratação.

5 JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por lote, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina à Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar os serviços especializados pessoa jurídica especializada e devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, do Estado ou Município, doravante denominada Contratada, para prestação de serviços continuados no CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ASSIM COMPREENDIDOS: DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO das áreas internas, externas e periféricas adjacentes do prédios que compõe os órgãos da administração pública, visando também à manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e acervos da área cultural com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, em todas as áreas internas e nas áreas externas necessárias à efetividade do serviço a ser executado, nos Edifícios dos diversos Órgãos e Unidades Administrativas da estrutura física da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, e dos órgãos participantes, listados no item 1.2 deste Termo de Referência.

Este Termo de Referência está subdividido em lote, conforme tabela abaixo.

Lote 1- Desinsetização							
		Und Medida		1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Ass	1.2.5 Edu
Ítem	Nome do produto/serviço	Qtde Aplic	Total M ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²



01	Controle de Vetores e Pragas Urbanas – Tipo Desinsetização Desinsetização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes dos prédios que compõe os órgãos da administração pública, com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários.	04	15.787,68	3.652,85	3.854,25	1.313,39	6.967,19
----	--	----	-----------	----------	----------	----------	----------

Lote 2- Desratização		Und Medida		1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Ass	1.2.5 Edu
Item	Nome do produto/serviço	Qtde Aplic	Total M ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²
01	Controle de Vetores e Pragas Urbanas – Tipo Desratização Desratização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes dos prédios que compõe os órgãos da administração pública, com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários.	04	15.787,68	3.652,85	3.854,25	1.313,39	6.967,19

Lote 3- Descupinização		Und Medida		1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Ass	1.2.5 Edu
Item	Nome do produto/serviço	Qtde Aplic	Total M ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²	Area m ²
01	Controle de Vetores e Pragas Urbanas – Tipo Descupinização Descupinização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes dos prédios que compõe os órgãos da administração pública, com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários.	04	15.787,68	3.652,85	3.854,25	1.313,39	6.967,19

7.DAS PRESCRIÇÕES E DAS CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 7.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;
- 7.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 7.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos serviços.
- 7.4. Os serviços a serem contratados enquadrar-se-ão nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu



respectivo plano de cargos.

7.5.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.DAS ESPECIFICAÇÕES E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A prestação do serviço será iniciada na data prevista na respectiva Ordem de Serviço, lavrada pelo gestor do contrato, contendo o detalhamento necessário a sua execução, especialmente a data, horário e local de realização, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

8.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou **substituídos em prazo razoavelmente fixado pelo gestor do contrato**, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade.

8.3.Os serviços deverão contemplar, ao longo das instalações internas e externas, a aplicação e reaplicação de produtos desinfestantes domissanitários com as seguintes características: inodoros; não devem manchar; biodegradáveis; de baixa toxicidade; antialérgicos; inofensivos à saúde humana; que não danifiquem ou causem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados e de ação residual longa, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos. Outrossim, devem impactar o mínimo possível o meio ambiente, bem como não colocar em risco a saúde das pessoas que trabalham ou transitam nas unidades.

8.4.Os produtos utilizados, além de possuírem o correspondente registro na ANVISA, deverão destinar-se especificamente à desinfestação de ambientes urbanos, matando ou inativando organismos indesejáveis presentes no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas ou plantas, devendo ser de boa qualidade, cumprindo efetivamente o que se propõem, sob pena de rejeição do objeto, na forma do subitem 8.2, deste Termo.

8.5.Os serviços serão executados, preferencialmente, aos finais de semana, podendo ocorrer também no decurso da semana, conforme conveniência da CONTRATANTE.

8.6.A CONTRATADA deverá fazer as aplicações gerais, com periodicidade de acordo com a demanda, além de revisões (visitas) a cada 3 (três) meses em locais considerados críticos para a proliferação de pragas, tais como: copa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7. No preço ofertado, deverão estar incluídas todas as despesas com material, pessoal, impostos, taxas e demais encargos que se fizerem necessários à completa execução do serviço.

8.8.No prazo de 10 dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Cronograma de Atividades à apreciação da Administração, no qual deverá constar:

I. A quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;

II. A periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;

III. As rotinas de execução dos serviços;

IV. Os equipamentos e materiais utilizados.

8.9.O prazo para o início da prestação dos serviços será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

8.10. Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.11. Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



9. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

9.1 A Contratada é obrigada a recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, e devolvê-las aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, ou às respectivas empresas titulares do registro, produtoras ou comercializadoras, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por Órgão Ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial. Ainda, devem ser observadas as instruções constantes nos rótulos e nas bulas, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 12.305 de 2010 (que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências) bem como art. 53, do Decreto nº 4.074 de 2002 (que regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências), e demais legislações correlatas.

9.2 Só será admitido o uso de produtos, seus componentes e afins, que estejam previamente registrados em Órgão Federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos Órgãos Federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme art. 3º da Lei nº 7.802 de 1989, art. 1º, inciso XLII, e arts. 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, bem como das demais legislações correlatas.

10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 15 horas.

10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.4 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone da Secretaria de Administração: (84) 3377-2196 – Ana Diógenes (84) 99637-9596 (Somente por WhatsApp).

10.5 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

10.6 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2. Deverão ser realizados em todos os ambientes dos respectivos prédios tais como: área de escritório, área de circulação, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, depósitos/almoxxarifados, de galerias, de arquivos, de auditórios, refeitórios, da biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixeiros, das escadas de todos os prédios, dos forros, dos jardins, das garagens, dos grupo geradores, do nobreak, do terraço e outros locais determinados pela Contratante;

11.3. Os serviços de controle de vetores e pragas urbanas serão prestados de acordo com a solicitação de cada órgão demandante, não ultrapassando o total de 04 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, por órgão, devendo atender integralmente às necessidades da Contratante e englobando todas as instalações dos órgãos da administração pública de Portalegre RN;

11.4. Os serviços serão executados conforme cronograma aprovado, em datas e horários acordados previamente, de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração;



11.5. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa deve manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando uma visita mensal de controle nas dependências da Contratada;

11.6. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração;

11.7. A Contratada será responsável pela escolha dos produtos e equipamentos e melhor maneira de aplicação, desde que comprovadamente eficazes e aprovados pelos órgãos reguladores, como a Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA e o INMETRO.

11.8. **Os reforços, quantos forem necessários, durante o período da garantia, deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 horas após o envio da notificação da CONTRATANTE via correspondência eletrônica.**

11.9. Todas as formulações químicas utilizadas deverão possuir registro na ANVISA. A contratada deverá indicar, **antes do início dos serviços**, os produtos a serem utilizados (nome comercial e genérico), fichas técnicas e classificação de toxicidade e suas formas de aplicação.

11.10. Não poderá ser adicionado qualquer outro produto potencializador de sua ação original, cumprindo assim normas de segurança.

11.11 Os raticidas em formulação pellet devem ser utilizados em porta-isca; os que possuem forma de blocos parafinados devem ser utilizados presos por arames para facilitar a monitoração.

11.12. Os porta-isca e blocos parafinados devem ter suas localizações registradas em croquis ou planta baixa.

11.13. Os produtos deverão ter o potencial de exterminar as pragas mesmo após a aplicação.

11.14. O serviço deve começar com todos os equipamentos necessários para o desempenho das atividades conforme as descrições deste termo e com todos os produtos a serem utilizados, devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.

11.15. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.6. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

11.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

11.8. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.

11.9. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail: admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede o prazo máximo de entrega ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:

12.1. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

12.2. Todos os serviços realizados pela eventual pessoa jurídica especializada e devidamente licenciada pela autoridade sanitária competente, do Estado ou Município, doravante denominada Contratada, para prestação de serviços continuados no controle de vetores e pragas urbanas, assim



compreendidos: desinsetização, desratização e descupinização das áreas internas, externas e periféricas adjacentes do prédios que compõe os órgãos da administração pública, visando também à manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e acervos da área cultural com fornecimento de toda a mão de obra e materiais necessários, em todas as áreas internas e nas áreas externas necessárias à efetividade do serviço a ser executado e desse modo, atender ao município de Portalegre/RN, contemplando as necessidades das Secretarias e órgãos integrantes desta Administração Pública Municipal realizando os serviços nos diversos Órgãos e Unidades Administrativas da estrutura física da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN e demais órgãos da Administração Pública, deste município, conforme especificações detalhadas NO ITEM 12.3 neste Termo de Referência, deverão ser executados no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, preferencialmente nos finais de semana, sendo o dia e hora pré-agendados pela secretaria demandante.

12.3. Locais de prestação dos serviços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS:

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro	1.432,45
02	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro	629,40
03	Casa Câmara e Cadeia	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.	591,00
04	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total			3.652,85

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro	1.033,60
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro	552,60
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural	200,00
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural	130,00
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural	220,00
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural	105,34
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural	132,03
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro	61,20
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	158,00
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural	158,48
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural	103,00
12	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total -			3.854,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro	205,00
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro	167,39
03	Programa de Acolhimento Familiar -	R Manoel Soares de Freitas, 10,	157,00



	AFAM	Centro	
04	Conselho Tutelar	Praça de Eventos	184,00
05	Área extra para uso externo/adjacências		600,00
Área total -			1.313,39

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro	1653,90
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José	770,00
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural	737,40
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural	341,00
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural	221,13
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	294,00
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	831,56
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural	618,20
09	Área extra para uso externo/adjacências		1.500,00
Área total -			6.967,19

12.4. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a CONTRATADA ter celebrado o contrato, na forma que segue:

12.4.1. As aplicações deverão ser realizadas de acordo com a Secretaria Solicitante, e a necessidade de cada setor, não ultrapassando 04 (quatro) aplicações anuais. As áreas para aplicação também serão estabelecidas pela secretaria demandante, podendo ser na área total do prédio ou apenas em uma área específica deste.

12.4.2. Caberá à CONTRATADA a definição e envio, via e-mail institucional ou entregue por meio de documento físico devidamente assinado, do calendário das datas previstas para a realização dos serviços, correspondendo ao período de 12 meses de prestação do contrato, observando a periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

12.4.3. Este calendário será analisado e submetido à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, podendo esta solicitar alterações nas datas e horários para melhor adequar às rotinas da Administração.

12.4.4. As datas indicadas neste calendário são previsões da realização dos serviços, podendo ser posteriormente modificadas, desde que haja prévia comunicação e justificativa formal da CONTRATADA, num prazo de pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista, já indicando a nova data para a realização do serviço, sendo esta a mais próxima possível e adequada às rotinas do Órgão.

12.4.5. As datas também poderão ser alteradas por solicitação da CONTRATANTE, que deverá informar formalmente à CONTRATADA, respeitando o prazo de ao menos 3 (três) dias úteis antes da data prevista.

12.4.6. No caso de prorrogação contratual, caberá à CONTRATADA o envio do novo calendário de visitas para realização dos serviços, correspondendo ao novo período de 12 (doze) meses.

12.4.7. Após a aprovação, por parte da CONTRATANTE, do calendário proposto pela CONTRATADA, caberá a esta o pleno cumprimento do cronograma de visitas. Para cada visita, deverá a CONTRATADA realizar a prévia confirmação junto à CONTRATANTE, via e-mail ou documento formal, num prazo de pelo menos 3 (três) dias úteis antes da data dos serviços. Nesta confirmação deverá constar a relação de funcionários que realizarão o serviço naquele dia, informando nome e telefone desses para contato.



12.4.8. A CONTRATADA deverá realizar serviços eventuais de controle de vetores e pragas urbanas, sem encargos adicionais, independentemente de periodicidade e com a prévia solicitação da fiscalização da contratante, por meio de chamadas emergenciais e quando houver necessidades operacionais inadiáveis, em quaisquer áreas previstas neste Termo de Referência.

12.4.9. O prazo para a execução dos serviços de chamadas emergenciais deverá ser executado em, no máximo 24 horas a contar da solicitação do serviço, realizada via e-mail ou contato telefônico, no qual serão especificadas as condições gerais para a realização do serviço, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.4.10 Deverá ser implementado o manejo integrado de pragas, com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

12.4.11 A empresa CONTRATADA para a prestação de serviços de controle de pragas deverá dar orientações aos responsáveis pelos setores que receberão tratamento quanto aos riscos, cuidados e ações em caso de intoxicações acidentais.

12.4.12 Os serviços de controle de pragas prestados deverão ser padronizados e estarem contidos em documento – Procedimentos Operacionais Padronizados – POP - a ser entregue à Gestão do Contrato, logo após celebrado o contrato. Nesses POPs, deverão ser inseridas informações como os materiais empregados, apresentando descrições, quantidades e especificações dos insumos utilizados, bem como apresentando descritivamente o passo a passo para a realização dos serviços, indicando ações a executar, responsável por cada ação, tempo de execução e ações a serem executadas no caso de emergências.

12.4.13 Todos os funcionários da contratada deverão estar devidamente fardados e identificados como funcionários da empresa, bem como em posse de todos os EPIs e EPCs necessários.

12.4.14 Os funcionários deverão primeiramente se reportar à fiscalização da Contratante antes do início dos serviços, confirmando quais serviços serão prestados na respectiva visita.

12.4.15 O controle de insetos poderá ser realizado utilizando praguicidas líquidos, pó, em gel e armadilhas luminosas, conforme a necessidade.

12.4.16 A CONTRATADA deverá confeccionar Relatório Trimestral das Ações de Manejo Integrado de Pragas realizadas nos órgãos da administração pública municipal, discriminando as atividades realizadas, os produtos utilizados, validade e lote dos produtos, níveis de infestação, registro fotográfico, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas e efetividade das correções realizadas, descarte de embalagens, além de outras informações pertinentes durante o período.

12.5. As especificações e a quantidade de aplicações estão descritas abaixo, cabendo ao órgão solicitante, determinar a área da aplicação que poderá ser no todo ou em parte.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local	Área (m²)
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro	1.432,45
02	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro	629,40
03	Casa Câmara e Cadeia	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.	591,00
04	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total			3.652,85

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO



Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro	1,033,60
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro	552,60
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural	200,00
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural	130,00
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural	220,00
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural	105,34
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural	132,03
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro	61,20
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	158,00
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural	158,48
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural	103,00
12	Área extra para uso externo/adjacências		1.000,00
Área total -			3.854,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro	205,00
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro	167,39
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro	157,00
04	Conselho Tutelar	Praça de Eventos	184,00
05	Área extra para uso externo/adjacências		600,00
Área total -			1.313,39

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Item	Denominação	Local	Área (m ²)
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro	1653,90
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José	770,00
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural	737,40
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural	341,00
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural	221,13
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	294,00
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural	831,56
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural	618,20
12	Área extra para uso externo/adjacências		1.500,00
Área total -			6.967,19



12.6.A Prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas compreende as seguintes ações:

12.6.1 Desinsetização/Desinfestação - Controle sanitário integrado contra insetos, a exemplo de: formigas, baratas, escorpiões, larvas de mosquitos, incluindo aedes aegypti, marimbondos, pulgas, cupins, piolhos, percevejos, carrapatos, aracnídeos, quilópodes e/ou diplópodes.

- a) Realizar avaliação inicial para verificação da situação atual, com emissão de relatório
- b) A desinsetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;
- c) Controle para evitar o aparecimento de baratas de esgoto, baratas de cozinha, escorpiões amarelos, cupins de madeira seca, cupins subterrâneos, cupins de montículos e roedores nocivos, de acordo com a situação de infestação existente nas edificações, que possam causar prejuízos à saúde humana;
- d) Utilizar produtos adequados para a desinsetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar toda as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando for possível;
- e) Quando aplicar produtos nos bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem para o interior do prédio;
- f) utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados;

12.7.BARATAS: BARATAS DE ESGOTO (PERIPLANETA AMERICANA)

12.7.1.Abrangência: Os serviços de desinsetização para baratas de esgoto serão realizados nas edificações da administração pública municipal, de acordo com a demanda da secretaria solicitante verificando-se previamente a necessidade de cada uma.

a) Tratamentos convencionais por pulverização líquida: Os serviços de desinsetização para baratas de esgoto serão utilizados nos locais considerados pontos críticos e de infestação persistente, como: ralos, bueiros e caixas de serviços de localização externa e aqueles com localização interna nas edificações, incluindo-se também, os depósitos, arquivos e galerias de serviço, quando houver. As ações químicas compreenderão pulverizações líquidas com inseticidas de efeitos desalojante, knock down e residual, de modo a possibilitar a saída das baratas de seus abrigos, uma ação de choque para evitar sua dispersão pela área e uma ação prolongada de intoxicação. Considerando que as caixas e tubulações de serviço são intercomunicantes, o controle de baratas de esgoto deverá ser realizado integralmente em um mesmo dia na edificação agendada, evitando reinfestações em pontos já tratados e a fuga das baratas para locais não tratados.

b) Tratamentos por polvilhamento: Nas caixas, tubulações e galerias de serviço onde não haja umidade ou água presente ou não seja possível a ocorrência de molhamentos, o tratamento deverá ser realizado com pó seco, através de polvilhamento, menos oneroso e de alto poder residual.

c) Tratamento perimetral: O controle de baratas de esgoto incorpora ainda, o tratamento perimetral das edificações, criando uma barreira química impeditiva da invasão destes insetos nas áreas internas. Esta invasão ocorre principalmente por ocasião dos tratamentos de bueiros, galerias e tubulações de serviço quando as baratas saem dos criadouros pior efeito de inseticidas desalojantes ou por ocasião de inundações e altas temperaturas que causam a fuga de baratas dos criadouros da rede de serviços. Nessa ocasião, as baratas podem adentrar nos prédios e dar início a uma infestação interna. Nem sempre se faz necessário o tratamento de todo entorno dos prédios, mas dos pontos de entradas, escadas de acesso e quaisquer outros mais vulneráveis ao acesso livre de baratas.

Procedimentos:

- a) Serão realizadas aplicações, conforme solicitação e necessidade, previamente ajustada com a Secretaria demandante ao longo da vigência do contrato, sendo a primeira logo após a assinatura mantendo-se a periodicidade determinada, ainda que não exista infestação aparente, pois as áreas são propícias e quaisquer desatenção pode acarretar uma série infestação.
- b) Os tratamentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial previamente agendado.



- c) Deverá ser adotado o rodízio de grupos químicos prevenindo-se a futura ocorrência de resistência.
- d) Deverá ser elaborada uma relação de medidas preventivas e/ou corretivas a ser entregue à contratante.

12.8. BARATAS DE COZINHA (BLATTELLA GERMANICA)

12.8.1 Abrangência: Os serviços de desinsetização para baratas de cozinha serão realizados em todas as edificações referentes à secretaria demandante e com a necessidade de cada uma.

a) Tratamentos com gel baraticida e por pulverização líquida: No salão, na cozinha e no depósito as ações químicas deverão ser de baixo impacto, com a utilização de gel inseticida em todas as fendas e frestas consideradas locais de abrigo e pulverizações líquidas com inseticidas de efeitos desalojante, knock down e residual nos ralos internos, para evitar sua dispersão pela área e uma ação prolongada de intoxicação.

Procedimentos:

- b) Serão realizadas aplicações, conforme solicitação e necessidade, previamente ajustada com a Secretaria demandante ao longo da vigência do contrato, sendo a primeira logo após a assinatura mantendo-se a periodicidade determinada, ainda que não exista infestação aparente, pois as áreas são propícias e quaisquer desatenção pode acarretar uma série infestação.
- c) Os tratamentos deverão ser realizados em dia e horário previamente agendados com o responsável pela fiscalização da área para não interferir na rotina das atividades.
- d) Serão realizadas também, aplicações, ao longo da vigência do contrato, sempre que for observada a presença de baratas, independentemente do disposto na letra a.
- e) Deverá ser elaborada uma relação de medidas preventivas e/ou corretivas a ser entregue à contratante, após a realização dos serviços de controle químico.

12.9. DA DESCUPINIZAÇÃO: Deverá ser analisada a espécie, a proveniência e o grau de infestação, para que possa ser aplicado o tratamento ideal, sendo:

a) SISTEMA CONVENCIONAL PARA CONTROLE DE CUPINS DE MADEIRA SECA E BROCCAS: o controle deverá ser realizado através de pulverização, injeção e pincelamento de produto cupinicida, utilizando inseticidas na forma líquida;

b) BARREIRA QUÍMICA (CUPIM SUBTERRÂNEO QUE NÃO SE ALIMENTAM DE ISCAS: Syntermes sp., Nasutitermes sp., Cornitermes sp.): formação de barreira química horizontal e/ou vertical, com objetivo de eliminar a população local impedindo que novas rotas de infestação sejam criadas entre a colônia e o local tratado;

c) SISTEMA DE ISCAGEM (CUPINS SUBTERRÂNEOS SE ALIMENTAM DE ISCAS: Coptotermes gestroi, Heterotermes sp.): instalação de iscas cupinicidas com produtos químicos a base de Hexaflumuron que irão eliminar a colônia de cupins.

12.9.1. CUPINS DE MADEIRA SECA (Cryptotermes brevis)

Abrangência: As ações químicas para o controle de cupins de madeira seca deverão ocorrer de acordo com a necessidade observada pela secretaria demandante.

a) Tratamento convencional As ações químicas deverão obedecer a metodologia tradicional com a realização de pulverização pesada (molhamento), pincelamento e injeção de calda inseticida no madeiramento infestado. a-1) Dos Produtos Químicos: Não será permitido o uso do ingrediente ativo organofosforado clorpirifós. (Resolução RDC nº 206, de 23 de agosto de 2004, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Publicação: D. O . U - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 24 de agosto de 2004). Não será permitido o uso de solventes com forte odor que sejam compostos orgânicos para que não hajam danos na integridade física da madeira tratada e deverão ser utilizados princípios ativos a base de piretróides ou fipronil devidamente registrados no Ministério da Saúde. Procedimentos:

- a) O desenvolvimento das ações químicas deverá ocorrer de forma total imediatamente após a assinatura do contrato, de modo que não haja interferência na rotina do ambiente;
- b) Para realização dos serviços a contratada deverá encaminhar à contratante uma programação das atividades para apreciação.



- c) Será obrigatório a elaboração de documento informativo alertando a contratante sobre a necessidade do desligamento das chaves de energia elétrica durante a realização dos serviços e da manutenção do ambiente arejado até a observação da aparência seca das superfícies tratadas.
- d) Cabe a contratada informar também o tempo estimado para que o ambiente retome sua rotina.
- e) Após a aplicação das ações químicas, a contratada fará monitoramento bimestral e realizará serviços de manutenção nos locais tratados se forem constatados sinais de reinfestação, no período de vigência do contrato.
- f) A contratada deverá oferecer à contratante uma relação detalhada de todos os locais que receberam tratamento químico.

12.9.2. CUPINS SUBTERRÂNEOS (Coptotermes gestroi e Heterotermes sp.)

Abrangência: Os serviços de controle para cupins subterrâneos deverão ocorrer de acordo com a necessidade observada pela secretaria demandante.

a) Tratamento por Sistema de Iscagem Por questões de segurança técnica somente serão aceitos orçamentos de sistema de iscagem à base de Hexaflumuron, com registro no Ministério da Saúde / ANVISA. O sistema de iscagem consiste na instalação de estações de monitoramento no solo do perímetro da edificação infestada, imediatamente após a assinatura do contrato. Ao ser detectada a presença de cupins subterrâneos nestas estações, ocorrerá a substituição do elemento atrativo pela iscacupinicida, iniciando de modo efetivo o processo de controle e consequentemente a eliminação da colônia.

Procedimentos:

a) O desenvolvimento das ações químicas deverá ocorrer de forma total neste processo as inspeções no ambiente infestado ocorrem quinzenalmente. b) O prazo de assistência técnica será o de vigência do contrato

12.10. DA DESRATIZAÇÃO - combate localizado de áreas com ratos e camundongos Trata-se de um serviço de inspeção do local, identificação do tipo de rato, seleção de produtos e equipamentos, observando o seguinte:

a) O controle de roedores deverá ser feito por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e internas das unidades e áreas da secretaria demandante, possuindo sinalização e identificação nas paredes e no próprio porta isca. Os raticidas devem ser de dose única e/ou múltipla que atuem por ingestão.

b) A CONTRATADA deverá proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries, evitando também que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).

c) Para o combate de roedores, a aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo cuidado de não as deixar disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.

d) Aplicações deverão ser efetuadas em todos os ambientes onde haja presença dos roedores, nas áreas externas e internas.

e) O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causando entupimento nas tubulações.

f) A CONTRATADA deverá monitorar os porta-iscas, com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas, os quais deverão ser incluídos no Relatório Trimestral.

g) utilizar produtos rodenticidas com efeito anticoagulante, seguro ao homem e outras espécies animais, antídoto fácil e seguro, uso profissional, altamente palatável aos roedores;

Cabe esclarecer que não há necessidade de utilização generalizada de rodenticidas, mas toda a área deverá ser monitorada de forma rigorosa.

Ações de Controle e de Monitoramento ou Vigilância/ Procedimentos:

As ações de controle de roedores deverão ser específicas para a espécie-alvo (ratazanas) e



deverão atender a três objetivos básicos: vigilância ou monitoramento, controle químico programado e controle químico emergencial isolado. O controle químico será realizado com a utilização de rodenticidas anticoagulantes em forma de isca peletizada, granulada e/ou bloco parafinado, além do pó de contato, este preferencialmente aplicado nas ninheiras (tocas) de ratazanas.

As iscas rodenticidas deverão ser colocadas em locais onde forem observadas evidências indicativas da presença de roedores, fixadas em hastes de arame e posicionadas de forma a permitir um consumo confortável por esses animais. A opção entre formulações granuladas, peletizadas ou blocos parafinados deverá ser feita de acordo com a necessidade física do local onde serão instaladas. As iscas emboloradas ou deterioradas deverão ser substituídas por outras em bom estado de conservação. As ninheiras ativas deverão receber aplicação de pó de contato.

As ações de monitoramento representam uma rotina de inspeções em pontos considerados passíveis de infestação por roedores, especialmente, por ratazanas provenientes de áreas externas e adjacentes. Nos ralos, caixas de serviço e bueiros com localização na área pública próxima às vias de acesso das edificações especificadas, as ações deverão ser de iscagem permanente (blocos parafinados), fixados em arames e com duas unidades mínimas por ponto estabelecido.

No caso de percepção de consumo superior a 50% das iscas por roedores, deverá ocorrer duplicação do quantitativo oferecido na visita de inspeção realizada no momento anterior e a inclusão do local nas ações de controle permanente até a constatação do desaparecimento de evidências, só então retornando à programação das ações de monitoramento.

12.11 Do prazo - A CONTRATADA, deverá realizar os serviços de acordo com os prazos estabelecidos **no item 8 e subsequentes**, bem como no item 9 e subsequentes, após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho;

12.12 A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

12.13 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.14. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, 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 do serviço.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

14. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

14.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

14.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

14.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para



pagamento:

14.4 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

14.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

14.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

14.7 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

14.7.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

14.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

14.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

14.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

14.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária 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;

14.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

14.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

14.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

14.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

14.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

15.4. 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 da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



15.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.17. 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.

15.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

16.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;

16.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como "Termo de Recebimento Definitivo";

16.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;

16.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;

16.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

16.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por



meio do Gestor do Contrato;

16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

16.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

16.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

16.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

16.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

17.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no **Decreto Municipal nº 207 de 2021**. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

17.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

17.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

17.1.4. Apresentar documentação falsa;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

17.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

17.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.2.6. as sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.4.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18.DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

19.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20.DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da



conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.5.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

20.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.7.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.8.O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.10.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.11.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

21.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à



CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013, e no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.

23. DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

23.1. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente 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.

23.2. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria dos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

23.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar mão de obra, EPI'S e Materiais, necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, porém de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados.

24. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

24.1. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

24.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

24.3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

24.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco Edielson**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 119/2021 e ou a Sra **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Maria Idelania de Oliveira**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 218/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021.

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra Larice Rocha de Oliveira, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

Portalegre- RN, 12 de agosto de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.
Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.