



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 O Presente Termo de Referência trata-se da Prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços para atender as necessidades do município .

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa preservar a saúde do público em geral e impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, escorpiões, entre outros, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências dos prédios públicos, de forma a preservar a saúde do público interno e externo, usuário das dependências das Unidades, além de conservar o patrimônio da Instituição, em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas

2.2 Os serviços serão realizados no município de Monte Alegre/RN.

### **3. ESPECIFICAÇÕES/ DESCRIÇÕES DOS ITENS**

#### **3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS**

As características apresentadas em planilha/tabela abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório, nela consta a descrição do item, unidade de medida e quantitativo.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>
1	Execução de serviços de desinsetização, desratização e descupinização.	M <sup>2</sup>	150.000
2	Execução de serviços de limpeza, desinfecção dos reservatórios de água	UND	180
3	Análise Bacteriológica	UND	180

### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1 Menor preço por item.

### **5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços ora pretendidos podem ser considerados “serviços comuns”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações de serviços encontrados no mercado, de forma que a escolha do serviço, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

### **6. PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

### 6.1. Prazo e Local de entrega do serviço.

6.1.1. O serviço deverá ser executado no município de Monte Alegre/RN, dar-se-á de conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Autorização de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.1.2. Os serviços deverão ser entregues, de forma imediata ou de até 48 horas após a ordem de serviço a serem emitidos pelo Setor competente da Prefeitura Municipal.

6.1.4. Os serviços devem ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste TR e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

## 7. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DO FORNECIMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 O presente fornecimento se dará de forma parcelada conforme necessidade e solicitação da secretaria requisitante;

7.2 Fornecer os itens sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 90% (noventa por cento);

7.3 O Prazo de fornecimento dos itens desta licitação será de forma imediata ou de até 24 horas contados após o recebimento da ordem de compra ou nota de empenho;

7.4 Os itens, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura da ATA de Registro de Preço ou contrato;

7.5 Fornecer os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com a Secretaria Municipal solicitante e/ou seu representante, indicado pela secretaria solicitante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;

7.6 Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

7.7 Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;

7.8 Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

7.9 Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;

7.10 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

7.11 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros;

7.12 Manter rigoroso controle de qualidade sobre os itens fornecidos no serviço e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;

7.15 Executar os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;

7.16 Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, restando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

7.17 Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação;

7.18 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Por se tratar de um objeto específico deverá ser exigido qualificações técnicas mínimas descritas abaixo:

7.19. Cadastro da empresa Junto a COVISA, ANVISA e Secretaria do Meio ambiente do município sede da empresa.

7.20. Licença ambiental da empresa e de seu responsável técnico devidamente registrado em seu conselho de classe.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

8.1 O período de vigência da ATA de Registro de preço será de 12 (doze) meses;

8.2 O período de vigência do instrumento contratual será até o final dos créditos orçamentários do ano respectivo a sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido na forma da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;

9.2 Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte- TCE/RN e dá outras providências;

9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho;

9.4 As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho;

9.5 Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento;

9.6 Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

10.1 Por se tratar de uma Intenção de registro de preços a dotação orçamentaria e créditos orçamentários ficam dispensados, devendo serem informados no momento da formalização do contrato ou na emissão da nota de empenho.

10.2 No entanto as secretarias demandantes são as seguintes:

10.2.1 A despesa poderá ser paga com recursos da Fonte ordinária (Recursos Próprios do Município), Fonte Vinculada (Blocos da Saúde/ Assistência social) ou da fonte de convênios (Transferência Voluntária), Recurso do Fundo de Previdência do Município, conforme vinculação da despesa de cada setor.

### **11. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

11.1 Fica assegurada a empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro;

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

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos/serviços objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante;

12.2 Entregar o produto/serviço especificado na Requisição, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

12.3 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

12.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

12.5 Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

12.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

12.7 Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

12.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto/serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

12.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto/serviço entregue;

12.10 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante;

12.11 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

12.12 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

12.11.1 dedução de créditos da licitante vencedora;

12.12.2 medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será permitida subcontratação.

### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ENTREGA**

14.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 O representante da Administração anotar 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.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

AV. JUVENAL LAMARTINE, 33, Centro, Monte Alegre/RN CEP: 59182000 CNPJ: 08.365.900/0001-44

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

Monte Alegre/RN, 14 de abril de 2023

Cláudia Paiva de Araújo Leão

Secretária de Administração