



TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

Fundamenta-se legalmente nas leis nº 10.520/2002 e na lei nº 8.666/1993, lei complementar 123/2006 e alterações, e demais normas legais pertinentes.

1. OBJETO

- 1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para prestação de serviços de detetização desratização e desalojamento de morcegos, de interesse do município de Esperantinópolis-MA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	260.000	3,58	930.800,00
TOTAL R\$					930.800,00

- 1.2. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados no interior dos edifícios pertencentes ao Município de Esperantinópolis/MA, tais como escorpião, ratos, formigas, mosquitos, morcegos e outros que podem causar doenças graves às pessoas. Existem meses do ano em que o município enfrenta um período chuvoso o qual ocasiona o aumento da proliferação de insetos e animais transmissores de doenças tais como: dengue, hantavirose, leptospirose e outros, sendo também excelentes locais para a reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da lei nº 10.520/2002.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.

Chayse



4.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição.

4.3. Aquisição de produtos/serviços de qualidade

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado da presente licitação em si tratando de licitação por item, os valores unitários são os constantes na relação em anexo.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante do processo administrativo, com elaborado com base em pesquisa de preços realizado por essa Administração.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO.

6.1.1. Área de Aplicação

6.1.1.1. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo os prédios da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, incluindo:

- Áreas de escritório;
- Áreas de circulação;
- Áreas das copas;
- Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- Áreas de depósitos;
- Áreas de arquivos;
- Áreas dos auditórios;
- Áreas do restaurante, cozinha, refeitórios;
- Áreas pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras;
- Áreas das escadas de todo o prédio;
- Áreas dos forros;
- Áreas dos jardins;
- Demais áreas.

OBS: Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue.

6.1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.2.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões,

Shayse



roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

- 6.1.2.2. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.
- 6.1.2.3. A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação.
- 6.1.2.4. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.
- 6.1.2.5. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.
- 6.1.2.6. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações das secretarias municipal, responsáveis pela administração dos prédios, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- 6.1.2.7. Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.
- 6.1.2.8. Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência das secretarias solicitantes.

6.1.3. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO

6.1.3.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", gel, "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

- a) Aplicação utilizando o método "spray": Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semi-líquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais dos setores das diversas secretarias;
- b) Aplicação utilizando o método "fog" (fumaça): Esta aplicação faz-se



através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário.

- c) Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

6.1.4. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO

- 6.1.4.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas da sede e Unidades Locais da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;
- 6.1.4.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos;
- 6.1.4.3. 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 venham a causar entupimentos nas tubulações.

6.1.5. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

- 6.1.5.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nos jardins e espelhos d'água para combate a: formigas, escorpiões, cupins, e larvas de mosquitos;
- 6.1.5.2. Os produtos utilizados nos espelhos d'água para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas;

6.1.6. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO PARA OS PRODUTOS DESALOJANTES DE POMBOS E MORCEGOS

- 6.1.6.1. Deverão ser instalados barreiras físicas ou materiais nos pontos da edificação dos prédios a fim de evitar o pouso e nidificação das aves nesses locais, fazendo com que essas migrem para outras áreas. Juntamente com a passarinheira deverá ser utilizado Espuma, Gel ou outro meio mais eficaz que visa impedir o acesso de pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais;



recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.1.6. A Contratante, não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO AUMENTO E SUPRESSÃO

- 10.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto da contratada poderá ser suprimido ou aumentado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafo primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/1993

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. 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.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 defeito observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

- 13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todos 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 14.4. 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.

- 14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital



- 14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \quad \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%

Shayx



15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.1.1. 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.
- 15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3. 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.
- 15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA

- 16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

17.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 17.2.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.2.2. apresentar documentação falsa;
- 17.2.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 17.2.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.2.5. não manter a proposta;
- 17.2.6. cometer fraude fiscal;
- 17.2.7. comportar-se de modo inidôneo.
- 17.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 17.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.
 - 17.5.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 17.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 17.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 17.5.4. 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.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.
- 17.7. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do

Shayr



Município de Esperantinópolis, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.10. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

18. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁ

18.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB

12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Básica Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

0209 – Fundo Municipal de Saúde

10 122 0002 2.055 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 122 0002 2.085 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

Esperantinópolis/MA, 18 de abril de 2022.

Thayse Monteiro Reis Carvalho

Thayse Monteiro Reis Carvalho
Assessora Técnica de Atenção Integral a Saúde
Portaria 068/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.338.224/0001-24




Processo nº 02103202
Fls nº 14
Visto _____

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com fundamento legal do Decreto 10.024/19, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para prestação de serviços de dedetização desratização e desalojamento de morcegos, de interesse do município de Esperantinópolis-MA, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

Em: 18 - 04 - /2022.



Joelson Ribeiro Bezerra
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria 008/2021

