



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto, o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização e sanitização dos prédios públicos no controle de pragas e vetores, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração e suas secretarias vinculadas do Município de Itapecuru Mirim – MA.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de dedetização e sanitização tem o intuito de eliminar a proliferação de pragas, insetos e resíduos depositados pelos mesmos, no combate às doenças, sendo indispensáveis para manter a conservação e limpeza dos ambientes, além de evitar proliferação de vetores de doenças mantendo o bom funcionamento dos órgãos, elevando os níveis de satisfação e motivação pessoal.

2.2. A necessidade permanente de manter as condições de salubridade, nas instalações nos ambientes das Redes de Escolas Municipais e da sede administrativa dos órgãos com o fim de preservar a integridade dos alunos, dos servidores e do público em geral, em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados nos prédios públicos, tais como escorpiões, ratos, baratas, formigas, mosquitos, morcegos e outros que podem causar doenças graves às pessoas.

2.3. É sabido que baratas, ratos e insetos em geral, mormente o mosquito Aedes Aegypti, são potenciais transmissores de várias enfermidades ao ser humano, tais como dengue, cólera, tétano, tuberculose, toxoplasmose, hantavirose, verminose, esquistossomose, doença de chagas, leptospirose, circunstâncias que comprometem a qualidade de vida das pessoas.

2.4. Assim sendo, com finalidade exclusivamente preventiva no tocante a manutenção da higiene e da salubridade do ambiente de trabalho, faz-se necessária a contratação de serviços de dedetização em geral e sanitização para os ambientes do Órgão Gerenciador/ Órgão Participante.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições legais previstas na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos Municipais nº 547/2017 e 548/2017, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993.

### 4. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO E METRAGEM

4.1. Os locais que serão realizados os serviços são os relacionados abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	ESCOLA	LOCALIDADE	Nº DE COMODOS	AREA POR M <sup>2</sup>	QUANT. DE SERVIÇO POR ANO
1	UEB EUGENIO MATOS	RUA TRIZIDELA	10	190,52	3
2	UEB ADELIA MATOS	PRAÇA TANCREDO NEVES - CENTRO	17	856,91	3
3	UEB CIRANDINHA	RUA SENADOR BENEDITO LEITE - CENTRO	10	862,53	3
4	UEB ALVIMAR BRAUNA	RUA MARIANA LUZ - CENTRO	4	111,05	3
5	UEB TIA GRACIETE	RUA SENADOR BENEDITO LEITE - CENTRO	6	109,80	3
6	UEB TIA SANTINHA	BR 222 - D.E.R.	7	108,24	3
7	UEB GOMES DE SOUSA	AV. GOMES DE SOUSA - CENTRO	12	1333,18	3
8	UEB OSVALDO DIAS	BR 222 - DER	12	1386,50	3
9	UEB GOVERNADORA ROSEANA SARNEY	RUA PROFESSOR JOÃO DA	6	109,80	3



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

		SILVA RODRIGUES - MALVINAS			
10	UEB PAROQUIAL	AV. BRASIL - CENTRO	12	1034,28	3
11	UEB JOAO DA SILVA	RUA JOSÉ PAULO BOGÉA - CENTRO	10	809,20	3
12	UEB RAIMUNDA GOMES	RUA DA MIQUILINA - MIQUILINA	8	256,28	3
13	UEB SOCORRO LAUAND	RUA RAIMUNDO HONÓRIO - AABB	9	800,58	3
14	UEB ABDALA BUZAR	RUA PROF. JOÃO DA SILVA RODRIGUES MALVINAS	12	853,20	3
15	UEB PROFª MARIA DAS DORES CARDOSO DA CRUZ	RUA HENRIQUE FRAZÃO - RODOVIÁRIA	5	126,20	3
16	UEB PEQUENO PRINCIPE	AV. RAIMUNDO NONATO FERRAZ - AVIAÇÃO	8	202,30	3
17	UEB GONÇALVES DIAS	RUA CORONEL CATÃO - CENTRO	7	253,26	3
18	UEB SEBASTIANA	II TRAVESSA SÃO BENEDITO - ROSEANA SARNEY	4	127,69	3
19	UEB MARIANA LUZ	AV. GOMES DE SOUSA - CENTRO	12	827,13	3
20	UEB ORLANDO MOTA	AV. RAIMUNDO NONATO FERRAZ - AVIAÇÃO	10	530,26	3
21	UEB NOSSA SENHORA APARECIDA	II TRAVESSA SÃO BENEDITO	7	203,2	3
22	UEB MARIA ALICE	POVOADO LEITE	10	507,45	3
23	UEB LEÃOZINHO	RUA SENADOR BENEDITO LEITE - CENTRO	5	125,3	3
24	UEB ITAPECURU-MIRIM	RUA ALARICO LIMA	10	527,2	3
25	UEB LUIS DE PAULO	POVOADO TINGIDOR	5	184,60	3
26	UEB ANTONIO PAULO	POVOADO TINGIDOR	5	133,54	3
27	UEB PROTEÇÃO DE MARIA	POVOADO CACHOEIRA	3	318,05	3
28	UEB BOM JESUS	POVOADO AGUA PRETA	7	301,31	3
29	E. M. AMERICO NUNES BELFORT	POVOADO BOA VISTA	4	194,20	3
30	UEB JULIA RODRIGUES	BR 222 - ALTO BEBEDOURO	7	252,32	3
31	E. M. NOSSA SENHORA DO CARMO	POVOADO FLEXEIRA	7	235,50	3
32	E. M. SANTO ANTONIO	POVOADO PICOS I	6	530,26	3
33	UEB BARAO DE SANTA ROSA	POVOADO SANTA ROSA	12	247,98	3
34	UEB ALDEMIR DOS REIS	POVOADO ALTO DA ESPERANÇA	4	172,13	3
35	UEB CORONEL JOSE FIRMINO	POVOADO LEITE	5	165,00	3
36	UEB JOAO LISBOA	POVOADO VINAGRE	8	100,29	3
37	UEB MARIANA LUZ	POVOADO CARMO	4	66,34	3
38	UEB PAULO FREIRE	POVOADO CONCEIÇÃO ROSA	7	359,16	3
39	UEB PROFESSOR GONZAGA	POVOADO BURITIRANA	5	120,60	3
40	UEB DR CESAR VIANA	POVOADO LEITE	5	165,00	3
41	UEB SÃO SEBASTIÃO	POVOADO CANTA GALO	2	53,04	3
42	E. M. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	POVOADO SUMAUMA	2	53,04	3
43	UEB BENEDITO SANTANA	POVOADO BEBEDOURO	2	53,04	3
44	UEB NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	POVOADO SACO DANTAS	2	53,04	3
45	UEB TIRADENTES	POVOADO BOCA DO CAMPO	2	53,04	3
46	UEB MARIA ARAGÃO	POVOADO CABANAGEM	2	53,04	3
47	UEB MARIANA LUZ	POVOADO IPIRANGA DA BR	2	53,04	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	SETOR/DESTINO	LOCALIDADE	Nº COMODOS	AREA POR M2	QUANT. DE SERVIÇOS POR ANO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	CENTRO	11	383,24	3
2	UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UAI	CENTRO	11	311	3
3	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS	TORRE	10	216,60	3
4	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS SEDE	TORRE	8	140,40	3
5	CENTROS DE CONVIVÊNCIA SEDE	TORRE	7	204,45	3
6	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS RURAL	ENTRONCAMENTO	7	88	3
7	CENTROS DE CONVIVÊNCIA RURAL	ENTRONCAMENTO	9	162,10	3
8	CENTROS DE CONVIVÊNCIA RURAL	SANTA ROSA	14	281	3



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-30



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	UNIDADE DE SAÚDE/POSTOS	LOCALIDADE	Nº DE CÔMODOS	ÁREA POR M <sup>2</sup>	QUANT. DE SERVIÇOS POR ANO
1	C. E. OSMAN DOS SANTOS COELHO - PRÓPRIO	RUA CLAUDIO ABREU - MALVINAS	31	297,5	4
2	VIGILANCIA EM SAUDE - ALUGADO	RUA BASILIO SIMÃO - CENTRO	23	299	4
3	ALMOXARIFADO - PRÓPRIO	RUA JOSÉ PAULO BOGEA - CENTRO	11	178,876	4
4	NASF - LUZINETE DA SILVA RAPOSO - ALUGADO	RUA URBANO SANTOS - CENTRO	16	450	4
5	SEMUS - ALUGADO	RUA SALOMAO FIQUENE - CENTRO	19	227	4
6	UBS VILARINDO VILAR NUNES - PRÓPRIO	RUA HUMBERTO DE CAMPOS - CENTRO	18	174,15	4
7	UBS JURACI LINHARES MELO - PRÓPRIO	RUA H. DE CAMPOS - MIQUILINA	12	190,57	4
8	UBS ENEDINA NASCIMENTO VIANA - PRÓPRIO	RUA 7 - ROSEANA SARNEY	19	255	4
9	UBS ROSA DOS SANTOS CARVALHO - PRÓPRIO	AV. ANTONIO O. RODRIGUES	11	120	4
10	UBS JOSE REINALDO DOS REIS - PRÓPRIO	RUA HENRIQUE FRAZÃO - RODOVIÁRIA	18	147,775	4
11	UBS BINE MENDES - PRÓPRIO	RUA IPIRANGA - TORRE	19	241,8	4
12	UBS MARIA RIBAMAR C. SANTOS - PRÓPRIO	RUA FRANCISCO SITÁRIO - MALVINAS	23	491,664	4
13	UBS FELIPE LAUAND - PRÓPRIO	AVIAÇÃO	32	599,14	4
14	UBS MARIA JOSÉ DAS N. O. MARTINS - ALUGADO	RUA DO SOL	5	243,75	4
15	ALMOXARIFADO/FARMÁCIA - ALUGADO	RUA SALOMÃO FIQUENE	3	38,4	4
16	FARMÁCIA BÁSICA - ALUGADO	RUA SALOMÃO FIQUENE	3	37,44	4
17	COVID - 19	TRZIDELA	22	500	4
18	UBS ANTONIO DOS REIS DUTRA - PRÓPRIO	COLOMBO	14	70,702	4
19	UBS JOSE DE ARIMATEIA COSTA - PRÓPRIO	POVOADO ENTRONCAMENTO	17	UBS - 147,25	4
20	UBS JOSE DE ARIMATEIA COSTA - PRÓPRIO	POVOADO ENTRONCAMENTO	17	NASF - 114,00	4
21	UBS PETRONIO DE ABREU - PRÓPRIO	POVOADO LEITE	14	156,21	4
22	UBS MARIA CIPRIANA G. OLIVEIRA - PRÓPRIO	POVOADO BACABAL	7	64,64	4
23	MARIA BARBOSA MUNIZ - PRÓPRIO	CONJUNTO BENEDITO BUZAR	4	50,7	4
24	FELIPE LAUAND - ALUGADO	AVIAÇÃO	8	250,56	4
25	UBS MANOEL LISBOA DE CARVALHO - PRÓPRIO	POVOADO SÃO FRANCISCO	19	210	4
26	UBS LUIS DE PAULO - PRÓPRIO	POVOADO TIGIDOR	12	141,78	4
27	UBS SANTA CLARA - PRÓPRIO	POVOADO BARRIGUDA	9	131,98	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIAS VINCULADAS					
ITEM	SETOR/DESTINO	LOCALIDADE	Nº DE CÔMODOS	ÁREA POR M <sup>2</sup>	QUANT. DE SERVIÇOS POR ANO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS - SEMAPREH	RUA BASILIO SIMÃO, S/N, CENTRO	14	277	3
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHER - SEMPOMUR	RUA EUCLIDES DA CUNHA, Nº 12, CENTRO	7	12	3
3	GUARDA MUNICIPAL	RUA EUCLIDES DA CUNHA	14	600	3
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR, ABASTECIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, PESCA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEMAMFAICOPER	RUA 1º DE MAIO, S/N, CENTRO	5	48	3
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO - SEMIUPATPAT	PIÇARRA	6	16	3
6	RESTAURANTE POPULAR	CENTRO	1	60	3
7	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	PIÇARRA	5	12	3
8	RODOVIÁRIA MUNICIPAL	PIÇARRA	10	8	3

5. DO PRAZO, DOS SERVIÇOS, DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL, DO FISCAL, DA GARANTIA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

**DO OBJETO**

5.1. Os serviços quando solicitados pelo Órgão Solicitante, deverão ser prestados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação dos serviços, salvo em condições emergenciais nas quais deverão ser realizado de imediato, dentro do horário de expediente, entre 8:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, obedecendo as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**5.2. Dos serviços de dedetização e sanitização:**

5.2.1. A Fornecedora/Detentora deverá efetuar os serviços de dedetização e sanitização com a aplicação de produto químico de longo efeito residual, compreendendo: (áreas de escritórios, de circulação, das copas, dos banheiros/sanitários, ralos, depósitos, cozinha, refeitórios, e internamente (paredes, rodapés, cantos, etc.) e externamente (paredes, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, caixa de passagem e gordura), tendo como objetivo o controle e extermínio de pragas, vetores, cupins, insetos rasteiros (formigas, baratas, etc.), roedores e eliminação de bactérias, fungos e vírus.

**5.3. Da solicitação do serviço:**

5.3.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.

5.3.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não gera qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante, podendo o Município promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.3.3. O serviço será requerido pelo Órgão Solicitante, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, através da requisição/solicitação de compras devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

5.3.4. Constatadas irregularidades no serviço executado, o Órgão Solicitante poderá:

5.3.4.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço fornecido, rejeitá-lo, determinando sua reparação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.3.4.2. Na hipótese de reparação, a Fornecedora/Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

5.3.5. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Fornecedora/Detentora de fornecer os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP, nem invalida qualquer reclamação que o Órgão Solicitante venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de reparação a expensas da Fornecedora/Detentora.

5.3.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora/Detentora sem ônus para o Órgão Solicitante.

5.3.7. A Fornecedora/Detentora deverá executar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos com material, transporte, garantias e quaisquer outras despesas para execução do objeto.

5.3.8. A Fornecedora deverá apresentar Relatório dos serviços, juntamente com as Notas Fiscais correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término dos serviços prestados, a fim de possibilitar o atesto pela Secretaria.

5.4. Do local de execução do objeto e servidor responsável pelo seu recebimento

5.4.1. O objeto solicitado pelo Órgão Solicitante deverá ser executado no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a ser indicado, o qual ficará responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas as formas, especificações e condições estipuladas neste Termo.

5.4.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos serviços executados em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

5.4.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS  
discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

5.4.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

#### 5.5. Da garantia do objeto:

5.5.1. Os serviços realizados referentes deverão ter a garantia mínima de 03 (três) meses, ficando a Fornecedora/Detentora responsável por adotar as medidas corretivas, caso seja necessário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação emitida pelo Órgão Solicitante.

5.5.2. O serviço deverá ser previamente agendado junto o Órgão Solicitante ou servidor por ela designado, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento e transporte sob a responsabilidade da Fornecedora/Detentora.

#### 5.6 SERVIÇOS

**5.6.1 DESINSETIZAÇÃO** Deverá ser feita por meio de tratamento preventivo e ofensivo com ação para controle de insetos voadores e rasteiros, com produto químico tipo piretróide ou similar, com características incolor, inodoro e inofensivo a saúde humana; e **PÓ DESALOJANTE**, para aplicação em toda tubulação, ralos e frestas, devendo os produtos químicos serem eficazes ao combate e extermínio de baratas, pulgas, piolhos de pombos, traças, formigas, escorpiões e insetos rasteiros nas áreas internas e externas;

**5.6.2 DESCUPINIZAÇÃO** – Deverá ser analisada a espécie, a proveniência e o grau de infestação, para que possa ser aplicado o tratamento correto. No controle deverá ser realizado o tratamento de mobiliários e peças de madeira que apresentem ataques visíveis de cupim, bem como o tratamento preventivo em locais que apresentem a possibilidade de infestações em consequência de revoadas. O controle deverá ser realizado pelo sistema convencional, através de pulverização, pincelamento ou injeção de produto cupinicida devidamente registrado no Ministério da Saúde – ANVISA;

**5.6.3 DESRATIZAÇÃO** - Combate e extermínio de ratos. Os produtos deverão ser aplicados em pontos críticos e estratégicos, de forma a desenvolver uma barreira química preventiva, visando impedir a infestação de roedores. Sendo utilizado iscas parafinadas em locais externos, iscas granuladas em locais internos (forros, telhados, etc.) e pó de contato nos locais de passagens e esconderijos dos roedores;

**5.6.4 SANITIZAÇÃO** – Combate a disseminação de doenças respiratórias provocadas por vírus, ácaros, fungos e bactérias, principalmente, em ambiente fechados. A sanitização de ambientes é feita com uma substância sanitizante aplicada por uma equipe qualificada para esse serviço, pois é preciso utilizar equipamentos de proteção apropriados. A ação do produto sanitizante forma uma película protetora nas paredes do ambiente, horas após o procedimento, as pessoas podem retornar normalmente ao ambiente. Além disso, o produto utilizado não é inflamável ou corrosivo, não deixa odores ou manchas nos locais de aplicação. O produto utilizado deve ser indicado pelo Ministério da Saúde e ANVISA para que a aplicação seja eficaz.

5.7 Efetuar monitoramento dos resultados do controle de blatídeos, dípteros e roedores;

5.8 Os serviços serão aceitos 30 (trinta) dias após a data de aplicação dos produtos desde que constatada a sua eficiência.

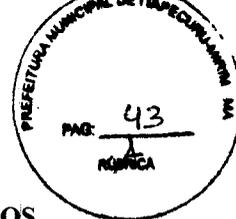
5.9 A **Contratante** poderá, a qualquer tempo, requerer amostras dos produtos indicados, para análise química.

#### 6. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

6.1 Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

6.2 A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

6.3 É facultada a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA.

6.5 A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

6.6 A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

6.7 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

## 7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços de dedetização e sanitização necessário à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes, bem como vírus e bactérias porventura existentes nos locais relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

8.2 Executar os serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação do serviço, salvo em condições emergenciais nas quais deverá ser realizado de imediato;

8.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como legislação vigente;

8.4 Não implicará em ônus adicionais para a Contratante a aplicação de reforço;

8.5 Apresentar, logo após cada aplicação, LAUDO TÉCNICO, da aplicação química realizada em cada Escola/Orgão/Secretaria da Prefeitura Municipal. O referido laudo será lavrado em 02 (duas) vias, e terá a seguinte distribuição:

a. 1ª Via: Acompanha a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

b. 2ª via: Unidade da Prefeitura onde foi realizada a aplicação;

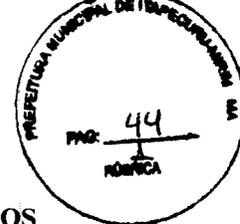
8.6 Fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, transporte e ferramentas necessárias a execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual EPI; a relação (nome e carteira de identidade) dos executantes do serviço deverá ser encaminhada à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia de aplicação;

8.7 Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem à **CONTRATANTE** ou a servidores desta ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.8 Utilizar na execução dos serviços, somente produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do dia da aplicação. Quando comprovado que determinado



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

- produto já não é mais eficaz, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por outro de notória eficiência;
- 8.9 Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados;
- 8.10 Manter o pessoal devidamente uniformizado, portando o crachá de identificação da **CONTRATADA**, com os dados do empregado;
- 8.11 Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento dos empregados, bem como os comprovantes de inexistência de débito relativo as contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe a Legislação pertinente;
- 8.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.13 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.14 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- 8.15 Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização da **CONTRATANTE**, refazendo qualquer trabalho não aceito;
- 8.16 Manter, durante o período de vigência deste Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

## 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo, permitindo o livre acesso aos funcionários da **CONTRATADA** devidamente identificados;
- 9.2 Examinar todos os equipamentos e materiais fornecidos pela **CONTRATADA** antes de sua utilização, e decidir sobre sua aceitação ou rejeição;
- 9.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.4 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do presente contrato;
- 9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contrato;
- 9.6 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
- 9.7 Efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 9.8 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos dos produtos;
- 9.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 9.10 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

## 10 PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.
- 10.2 O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

10.3 A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.4 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.5 A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, nomeado através de portaria e deverá estar acompanhada das Requisições de serviços emitidas pelo respectivo Órgão requisitante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.6 É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## 11 DO VALOR ESTIMADO

Os valores abaixo relacionados foram obtidos através de cotações obtidas junto ao Mural de Contratações Públicas do TCE/MA (SACOP:www6.tce.ma.gov.br/).

### ESTIMATIVA

O valor médio total estimado para a presente contratação é de R\$ 456.837,46 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos).

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

12.2 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.3 Apresentar documentação falsa;

12.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.6 Não mantiver a proposta;

12.7 Cometer fraude fiscal;

12.8 Comportar-se de modo inidôneo;

12.9 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

**12.9.1.** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**12.10.** A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS

penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos Determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93 c/c art. N° 7° da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

**12.11.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**12.12.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Itapecuru Mirim/MA as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### 13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

13.2.1 **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer

vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

13.2.2 **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

13.2.3 **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

13.2.4 **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

13.2.5 **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Itapecuru-Mirim (MA), 23 de julho de 2021

*Luana da Silva Viana*

**LUANA DA SILVA VIANA**  
Responsável pela elaboração  
Portaria N° 034/2021

Visto os autos, no uso de minhas atribuições, aprovo o presente Termo de Referência.

*Luciano da Silva Nunes*

**Luciano da Silva Nunes**  
Secretário Municipal de Receita, Orçamento e Gestão





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS



**ANEXO A**

**OBJETO:** Empresa especializada em dedetização e sanitização

ORDEM	SECRETARIA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Secretaria Municipal de Educação	M <sup>2</sup>	48.508,86	R\$5,69	276.015,41
2	Secretaria Municipal de Saúde	M <sup>2</sup>	23.319,55	R\$5,69	132.688,24
3	Secretaria Municipal de Assistencia Social	M <sup>2</sup>	5.360,37	R\$5,69	30.500,50
4	Secretaria Municipal de Administração e vinculadas	M <sup>2</sup>	3.099	R\$5,69	17.633,31
<b>TOTAL</b>		<b>M<sup>2</sup></b>	<b>80.287,78</b>	<b>R\$5,69</b>	<b>R\$456.837,46</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS



MEMO Nº 28

Itapecuru Mirim-MA, 26 de julho de 2021.

De: **LUANA DA SILVA VIANA** –Central de Compras

Para: **LUCIANO DA SILVA NUNES** - Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão.

Assunto: Cotações, Mapa e Termo de Referência, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização e sanitização dos prédios públicos no controle de pragas e vetores.

Senhor Secretário,

Venho através deste, encaminhar mapa de apuração de pesquisa de preços, cotações e termo de referência unificado referente a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização e sanitização dos prédios públicos no controle de pragas e vetores destinado a atender as demandas das Secretarias Municipais de Administração e vinculadas, Saúde, Educação e Assistência Social do Município de Itapecuru Mirim.

Atenciosamente,

**LUANA DA SILVA VIANA**

Central de Compras

Portaria nº 034/2021