



007
Nº Fls
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OFICIO Nº 062/2018

Buritirana (MA), 15 de Maio de 2018

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste solicitar seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto contratação de empresa para a prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas, para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal no exercício financeiro de 2018 (dois mil e dezoito).

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Tonisley dos Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração

AO
EXMO. SR.
VAGTONIO BRANDÃO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
NESTA



003
Nº Fls
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas, englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti* nos locais onde possa acumular água, com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessários ao tratamento químico e manutenção trimestral, por um período de 12 meses, nas dependências dos próprios públicos municipais.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação deste serviço justifica-se em função da necessidade de combater vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde, como é o caso do transmissor do vírus da Dengue, tendo em vista o atendimento ao Programa Saúde no Serviço Público, controle sanitário integrado no combate a pragas, englobando desinsetização, dedetização, desratização e descupinização.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	OBJETO	UND	QTD M2	QTD APLICAÇÕES	P. UNT.	P. TOTAL
1	Controle sanitário integrado no combate a pragas nas áreas interna e externa do local, englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados, com fornecimento de mão-de-obra e dos produtos adequados.	M2	2.000	4		

3.1. Os serviços consistem em dedetização das áreas internas e externas dos prédios pertencentes ao município de BURITIRANA-MA, durante um período de 12 meses;

3.1.2. A aplicação dos produtos será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros, repelente para pombos e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes;

3.1.3. A empresa deverá apresentar as licenças ambientais e sanitárias junto aos órgãos competentes.

3.1.4. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responderá pela sua aquisição, utilização e controle;

3.1.5. Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;

3.1.6. A CONTRATADA deverá emitir um termo de visita mensal, atestado por servidor responsável pela unidade administrativa onde foi realizada a visita, que deverá acompanhar a nota fiscal, sendo condicionante para o pagamento da fatura. O termo de visita que comprova a execução do serviço deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do Cliente;
- Endereço do Imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do produto(s) utilizado(s);
- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próxima;
- Nome do Servidor que executou o serviço;
- Endereço e telefone da empresa Especializada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. Prescrições gerais

3.2.1. Periodicidade:

Os serviços de controle sanitário integrado no combate a pragas, englobando desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti*, serão realizados trimestralmente, portanto 04 (quatro) vezes ao ano, sendo que a manutenção deverá ser feita mensalmente com técnico especializado.

3.2.2 Áreas a serem dedetizadas:

O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todas as repartições das unidades a serem determinadas pela CONTRATANTE, alcançando todas as áreas de rodapé, cantos e tetos de paredes, inclusive pátios, jardins, ralos, tampas de esgoto, caixas de passagens e onde mais se identificar como necessário à efetividade do objeto.

3.2.3 Descrição do serviço:

3.2.3.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de pragas urbanas, como insetos, aranédeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros etc, abrangendo também o combate a traças e cupins nas áreas de arquivos e depósitos;

3.2.3.2. 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;

3.2.3.3. A Contratada deverá conferir, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação;

3.2.3.4 A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir o retorno ou novas infestações;

3.2.3.5. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato;

3.2.3.6 A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato no prazo de 24 horas após solicitação, com vistas a eliminar existência de insetos, baratas, ratos etc, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações;

3.2.3.7 Concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, uma vez que a utilização deles pode prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 horas de dedetização;

3.2.3.8. Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas;

3.2.3.9. Os profissionais da Contratada que irão executar o serviço deverão estar uniformizados, identificados com crachás e materiais necessários para a execução dos serviços, durante a permanência nas dependências da Contratante;

3.2.3.10. Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada;

3.2.3.11. A contratada deverá marcar, em conjunto com o Gestor, o dia e a hora do início da prestação de serviços, com antecedência de 24 horas, salvo serviços de emergência.

3.3 Foco específico:

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

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame;

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**

i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



006
Nº Fls
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - Os preços apresentados devem:

- Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

5.2 - A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

5.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

5.3 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

5.4 - Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões:**

5.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 - DAS PENALIDADES

6.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- Advertência;
- multa;
- suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Buritirana -MA;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

6.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

6.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

6.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

6.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo



007
Nº Fis
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

6.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelecido no Edital;

7.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

7.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

7.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

7.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

7.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

7.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

7.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

7.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

7.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.12 - A CONTRATADA não será responsável:

7.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

008
Nº Fis
CPL

7.13 – A Prefeitura Municipal de Buritirana – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

8.1.1 – Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

8.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

8.1.3 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

8.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

8.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

8.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

8.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

9 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

9.1. Requer-se seja o procedimento licitatório realizado pelo Sistema de Registro de Preços haja vista a possibilidade de seu objeto atender a mais de um órgão da administração, observando-se o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 056/2017 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 005/2013.

9.2. O objeto especificado neste Termo de Referência se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 005/2013, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.