



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO - DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, CONTROLE DE ARACNÍDEOS, AVES E MORCEGOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Dedetização, Desratização, Desinsetização, Descupinização, Controle de Aracnídeos, Controle de Aves e Morcegos, visando ao combate a pragas e agentes biológicos, tais como: roedores, escorpiões, aranhas, cupins e outros insetos nocivos, no que se refere a controle, reprodução e extermínio nos ambientes do imóvel sede e dos anexos da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, conforme especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade manter o controle biológico de animais e insetos nocivos no que se refere ao extermínio, controle e reprodução nos ambientes da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e de seus anexos, bem como a preservação e integridade da saúde dos parlamentares, servidores e visitantes desta Casa Legislativa.

2.2. O quantitativo dos serviços a serem executados e a periodicidade de aplicação estabelecido neste Termo de Referência justifica-se pela grande incidência das mencionadas pragas na região em que se localizam os imóveis da ALE-RO, localizados à proximidade da hidrovia do Madeira, o que contribui para o surgimento de pragas peçonhentas, mosquitos, entre outros.

3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

Item	Especificação	Imóveis	Qtd. Aplicações	Total
	Serviço de desinsetização, desratização, descupinização, controle de aracnídeos, aves e morcegos, do imóvel Sede da ALE/RO (Imóvel I), conforme			



01	<p>item 4 deste Termo de Referência.</p> <p>Imóvel I: Sede Administrativa da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia – Av. Farquar nº 2562 – Bairro Olaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área construída: 43.073,02m² • Área não construída: 2.529,00m² 	01	01 aplicação a cada trimestre nas áreas construídas e não construídas, medindo 45.602,02m ²	04
02	<p>Serviço de desinsetização, desratização, descupinização, controle de aracnídeos, aves e morcegos, do imóvel Edifício da Escola do Legislativo de Rondônia (Imóvel II), conforme item 4 deste Termo de Referência.</p> <p>Imóvel II: Edifício da Escola do Legislativo de Rondônia – Rua Major Amarantes nº 390 – Bairro Arigolândia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área construída: 4.468,43m² • Área não construída: 2.785,76m² 	01	01 aplicação a cada trimestre nas áreas construídas e não construídas, medindo 7.254,19m ²	04

3.1. O custo estimado para a prestação de serviços de dedetização especificados neste Termo de Referência, no âmbito da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, será ajustado no momento da pesquisa de preços a ser realizada pelo setor competente.

3.2. Nos preços ofertados deverão estar inclusos os custos de todas as despesas com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. METODOLOGIA NO CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

4.1.1. Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas), tanto para extinção como para prevenção.



4.1.2. O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó.

4.1.3. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de noventa dias).

4.1.4. O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

4.2. **METODOLOGIA NO CONTROLE DE ROEDORES**

4.2.1. O serviço de controle de roedores terá como alvo os *rattus norvegicus* (rato de esgoto), *rattus rattus* (rato de telhado ou rato caseiro) e os *mus musculus* (camundongo) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais.

4.2.2. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

4.2.3. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

4.3. **METODOLOGIA NO CONTROLE DE CUPINS (PREVENÇÃO)**

4.3.1. O serviço de controle de cupins terá o objetivo preventivo de criar uma barreira protetora na área a ser tratada, para evitar a penetração desses insetos na madeira.

4.3.2. Para proteger o madeiramento (principalmente dos forros) contra cupins de madeira seca, utilizar-se-á a técnica de micro pulverização, que poderá ser realizada por meio de pulverizador elétrico ou manual.

4.4. **SERVIÇOS DE CONTROLE DE AVES E MORCEGOS**

4.4.1 Os serviços de controle de aves e morcegos consistem no controle de pombos urbanos (*Columba Livia*), outras aves e morcegos. Como não se devem matar e nem maltratar estas espécies, deve-se remover ninhos, efetuar limpeza de estruturas, aplicação de repelentes, aplicação de gel, instalação de telas, pulverização geral contra piolhos de pombos e tomar todos os cuidados para o devido controle destas pragas.

5. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.



5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados trimestralmente, de 03 (três) em 03 (três) meses nas áreas construídas e não construídas dos Imóveis I e II ao longo do prazo de vigência do Contrato, sendo a primeira aplicação realizada já no momento do início de execução do contrato;

5.2.1. As datas das primeiras aplicações na sede e anexos da ALE//RO serão estabelecidas pela Contratante;

5.2.2. Os períodos entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Administração, de acordo com o subitem 5.4.

5.3. Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, mediante prévia autorização, preferencialmente nos finais de semana.

5.4. A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização dos serviços, observada a periodicidade estabelecida no item 5.2 deste Termo de Referência;

5.5. Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo definido, desde que justifique e comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

5.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

5.7. Os serviços executados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de segurança aos seres humanos;

5.8. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a manipulação e aplicação dos produtos e deverá ter Responsável Técnico para acompanhar o serviço;

5.9. Os produtos saneantes desinfestantes utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009.

5.10. Os produtos desinfestantes utilizados nas aplicações deverão atender as normas estabelecidas pela ANVISA, e não causarem manchas.

5.11. Os serviços serão executados interna e externamente nos imóveis da ALE/RO.



6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os imóveis são:

IMÓVEL I: Sede Administrativa da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO - Avenida Farquar, 2562, Bairro Olaria, Porto Velho/RO.

Área construída: 43.073,02 m², Área não construída: 2.529,00 m²

IMÓVEL II: Edifício da Escola do Legislativo de Rondônia – Rua Major Amarantes n° 390 – Bairro Arigolândia, Porto Velho/RO.

Área construída: 4.468,43 m², Área não construída: 2.785,76 m².

6.2. Para os serviços de desinsetização, desratização, descupinização, controle de aracnídeos, controle de aves e morcegos, deverá ser aplicada trimestralmente, de 03 (três) em 03 (três) meses, nos imóveis I e II (áreas construídas e não construídas)

6.3. Em caso de necessidades imprevistas a execução de cada aplicação deverá ter duração aproximada de 02 (dois) dias, compreendendo o final de semana, podendo ser iniciada na sexta feira, após o término do expediente, para todos os locais listados no item.

6.4. Produtos desinfestantes são produtos destinados à aplicação em domicílios e suas áreas comuns, no interior de instalações, edifícios públicos ou coletivos e ambientes afins para controle de insetos, roedores e outros animais incômodos e nocivos à saúde.

6.5. Os locais a serem desinsetizados, desratizados, descupinizados e no controle de aracnídeos, estão listados no item 6.1, sendo considerada a parte interna e externa dos imóveis, inclusive dentro de todas as caixas de esgoto, gordura sifonadas existentes.

7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta será apresentada com os valores expressos em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

7.2. O objeto deste Termo de Referência poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto no art. 65 da Lei n° 8.666/93.

7.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da cotação

8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS EMPRESAS PROPONENTES

8.1. A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar as seguintes documentações exigidas:

I. Habilitação jurídica:



- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

II. Qualificação técnica:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo mesmo Conselho Profissional de seu responsável técnico, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, (conforme art. 8º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA));
- b) Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente (conforme art. 8º, § 2º, da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- A empresa deverá apresentar a comprovação oficial da competência do profissional para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional
- c) Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando aptidão para desempenho de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (Lei nº 8.666/93, artigo 30, inciso II, primeira parte, combinado com § 1º do mesmo artigo);
- d) Alvará ou Licença Sanitária para funcionamento, contemplando o ramo de atividade concernente ao serviço de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares, expedido pelo serviço de fiscalização sanitária estadual ou municipal competente, em plena vigência;
I - As empresas alternativamente deverão declarar formalmente de que antes da assinatura do contrato, apresentarão a documentação do item d.
- e) Declaração de disponibilidade do aparelhamento e pessoal necessários à realização do objeto da licitação (Lei nº 8.666/93, art. 30, inciso II, segunda parte).
- f) Licença Ambiental de Operação (LAO) emitido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA, do município de Porto Velho, ou pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, do Estado de Rondônia.

III. Qualificação econômico-financeira:



- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

IV. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em conformidade com a Lei 12.440/11, dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante.

9. DO JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

10.1. A Nota de Empenho será emitida de acordo com a menor proposta de preços obtida no certame licitatório, em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirá-la dentro do prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da convocação, e realizar a execução dos serviços no prazo e condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

10.2. A Nota de Empenho e o Contrato poderão ser anulados a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento provisório dos serviços executados dar-se-á por servidor designado como fiscal, mediante aceite na fatura/nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência.



11.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento provisório, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a ALE/RO.

11.2. A CONTRATANTE, por meio da Comissão de Recebimento De Materiais e Serviços da ALE/RO, terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, para aceitar definitivamente ou recusar os serviços executados pela CONTRATADA.

11.3. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

11.4. Deverá acompanhar a Nota Fiscal dos serviços realizados, relatório dos serviços conforme disposto no item 12.1.4, contendo a quantidade, especificação dos serviços realizados, dia, mês e ano dos serviços realizados e valores, data de entrega, assinatura do representante legal e carimbo CNPJ da licitante vencedora.

11.5. A comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO, procederá à análise dos serviços quanto à quantidade e qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), bem como verificará se a empresa os entregou idênticos em todas as especificações contidas no Edital de Licitação.

11.5.1. Ocorrendo qualquer divergência, a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO rejeitará o (s) serviços, ficando suspenso o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembléia Legislativa.

11.5.2. A substituição dos serviços rejeitados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo Fiscal ou pela Comissão de Recebimento, deverá ocorrer em um prazo de 05 (cinco) dias.

11.5.3. Constatada a adequação dos serviços aos termos pactuados, a Comissão aceitará definitivamente os serviços executados, observadas as condições acima referidas.

11.5.4. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referências ou que, mesmo depois de concedido o prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 79, I da Lei n. 8.666/93, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 87 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A empresa se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente a este Poder Legislativo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na fase de execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATADA**:

12.1.1. Estar devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente;

12.1.2. Ter um responsável técnico de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado e devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional que é responsável diretamente pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfetantes e equipamentos; orientação da forma correta da aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir ocorrer à saúde e ao meio ambiente, conforme Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

12.1.3. A Contratada deverá utilizar produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e proceder ao descarte das embalagens dos mesmos.

12.1.4. Fornecer à ALE/RO comprovante da execução do contrato contendo as seguintes informações:

- Nome do Imóvel;
- Endereço do Imóvel;
- Praga(s) alvo;
- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s);
- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do(s) produto(s) aplicado (s) nos imóveis;
- Nome e assinatura do responsável pelo imóvel desinfetado.

12.1.5. A Contratada deverá fornecer à ALE/RO os nomes dos seus empregados, que forem designados para execução dos serviços contratados, a fim de que os mesmos sejam autorizados a ingressar nos locais e dias determinados, com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência. Deverá ser apresentada relação por escrito, contendo os nomes, RG e CPF dos funcionários, para fins de autorização prévia e ciência da Superintendência de Logística;

12.1.6. Possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

12.1.7. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;

12.1.8. Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;

12.1.9. Retirar as embalagens dos produtos desinfetantes utilizados e descartá-los de acordo com a legislação vigente;

12.1.10 Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;



- 12.1.11.** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (E.P.I.'s), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, aos profissionais que prestarem serviços nas dependências da ALE/RO, bem como fiscalizar sua utilização;
- 12.1.12.** Impedir a exposição direta de seus funcionários e terceiros aos produtos aplicados;
- 12.1.13.** Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do contrato ou por recomendação da fiscalização;
- 12.1.14.** Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas e quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 12.1.15.** Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 12.1.16.** Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- 12.1.17.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 12.1.18.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, na pessoa do gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 12.1.19.** Assinar o Contrato em até 2 (dois) dias após a convocação;
- 12.1.20.** Retirar a Nota de Empenho nos termos constantes do item 10 deste Termo de Referência;
- 12.1.21.** Executar os serviços, nas condições determinadas neste Termo de Referência e no Edital.
- 12.1.22.** Reexecutar, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 12.1.23.** Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- 12.1.24.** Fazer-se presente junto à **CONTRATANTE** sempre que convocada;
- 12.1.25.** Indicar o banco, agência e número da conta corrente para efeito de pagamento;
- 12.1.26.** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade na execução dos serviços efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 12.1.27.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais causados à ALE/RO ou terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais



cabíveis não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

12.1.28. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Termo de Referência e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pela CONTRATANTE;

12.1.29. Caberão à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em Acidente de Trabalho, que forem vítimas os seus técnicos e/ou empregados no desempenho do serviço de dedetização;

12.1.30. É vedada a subcontratação total ou parcial da presente contratação, ou seja, o serviço deverá ser executado pessoalmente pela Contratada.

13. DA VISTORIA

13.1. O licitante poderá fazer a vistoria no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Superintendência de Logística da ALE/RO, pelo telefone (69) 3218-5662 (Gisely).

13.2. A vistoria será individual e acompanhada pelo responsável da área onde será realizado o serviço, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, podendo ocorrer em dias úteis nos horários das 07h30min às 13h30min às segundas, quintas e sextas feiras, e das 8h às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, às terças e quartas feiras.

13.3. As vistorias serão realizadas por representante da empresa, que poderá comparecer aos locais com os Termos de Vistoria previamente impressos em conformidade com o modelo (Anexo Único deste Termo).

13.4. A vistoria será de cunho facultativo, podendo o licitante realizá-la ou não, conforme julgar necessário.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da **CONTRATANTE**:

14.1.1. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços;

14.1.2 Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços;



14.1.3. Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados;

14.1.4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;

14.1.5. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE terá, em especial, poderes para acompanhar e sustar a execução do serviço que esteja em desacordo com as especificações;

14.1.6. Efetuar o pagamento em até, 30 (trinta) dias úteis, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.7. Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;

14.1.8. Receber os serviços prestados pela **CONTRATADA**, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

14.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital

14.1.10. Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas às demais condições exigidas pelo Contrato, Edital e Termo de Referência;

14.1.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

14.1.12 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;

14.1.13. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

14.1.14. Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.



15. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

15.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

15.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

15.3. A Contratada, quando for o caso previsto acima, deverá formular a Contratante, requerimento para a revisão contratual comprovando a ocorrência do fato.

15.4. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: tabela de preços praticada pelo fabricante, notas fiscais de aquisição do produto, transporte, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido da revisão.

15.5. Junto com o requerimento, a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

15.6. A Contratante, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá a revisão dos valores pactuados.

15.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do Contrato e definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, a alteração, por aditamento, dos valores contratados, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

15.8. As alterações decorrentes na revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

15.9. Na hipótese de a beneficiária não efetuar a adequação dos preços ao mercado, o Contrato poderá ser rescindido, a critério da ALE/RO.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

16.1. A fiscalização desta contratação deverá ser exercida por fiscal devidamente designado pela Superintendência De Logística e pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO, que emitirá termo de recebimento definitivo, caso os serviços sejam aprovados.



16.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando em co-responsabilidade da Administração ou dos seus agentes, de conformidade com o artigo art.70 da Lei nº 8.666/93.

16.3. Será designado gestor do contrato, indicado pela Superintendência de Logística, que se dirigirá e tratará diretamente com o preposto designado pela contratada para atuar nas competências da execução dos serviços, conforme instrumento contratual estabelecido entre as partes.

16.4. Ao fiscal/gestor competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A rescisão contratual se dará pelos motivos e condições elencados nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A Contratada terá o Contrato rescindido:

17.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

17.2.2. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

17.2.3. Por decisão judicial, nos termos da Lei.

17.3. A rescisão contratual será devidamente autuada no respectivo processo administrativo.

17.4. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após o recebimento dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, observando os prazos previstos de execução, através de ordem bancária em favor da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

18.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), e acima deste valor em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente certificada pelo Gestor e/ou pela comissão de Recebimento, conforme estabelecido no art. 9 da Resolução 395 de 4 de abril de 2018.



18.3. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos serviços fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária e enviadas à Secretaria Administrativa para email sad@ale.ro.gov.br.

18.4. Para o pagamento será necessário a apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

18.5. Não serão efetuados pagamentos à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

18.6. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

18.6.1. Nesta hipótese, a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

18.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos termos da Lei 8.666/93.

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

18.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

18.11. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;



19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O Contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, com o início da data de assinatura.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Será aplicada penalidade nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei 10.520/2002, a Contratada que cometer as seguintes infrações administrativas:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- c) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

§ 1º A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida da execução dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) no caso da alínea "a", suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos;
- f) para as alíneas "b" à "f", impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do SICAF ou similares, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

§ 2º Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/1993, a Contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 3º 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 8.666/1993 e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

§ 4º 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.

§ 5º Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo necessária a apresentação de defesa prévia pela CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data em que for notificado pela ALE/RO.

§ 6º Após o processamento administrativo pertinente, as importâncias decorrentes das multas aplicadas e não recolhidas nos prazos determinados nas notificações correspondentes, serão descontadas dos pagamentos, eventualmente, devidos pela ALE/RO ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 7º As penalidades descritas acima, nas situações e momentos para as quais foram estabelecidas, podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente a critério da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação;

§ 8º – As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da ALE/RO, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Licitante juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.2. A aplicação de qualquer penalidade ora prevista não impede a rescisão contratual.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Registre-se que a manifestação por parte da Secretaria Administrativa, fica adstrita às cláusulas contratuais gerais, relativas ao objeto do Termo de Referência, quais sejam: obrigações, pagamento, qualificação, vigência, fiscalização, critérios de julgamento, entrega e recebimento, sanções e penalidades, enquanto em relação a definição do objeto, quantitativo especificações Técnicas, justificativa/motivação da despesa e a forma de execução, são de responsabilidade exclusiva do Setor solicitante.

Porto Velho/RO, 31 de outubro de 2022



22. DAS ASSINATURAS

Solicitado por:

Elaborado por:

Gisely Beck Gonçalves Salton
Superintendente de Logística

Carlos Fernando Atencia Veiga
Assistente Legislativo

Revisado por:

Vanessa Franco Alves
Assessora Especial

Sandra Viana Teles
Chefe de Elaboração
de Divisão de T.R.

Hermes Henrique Redana Nascimento
Secretário Administrativo

Marcos Oliveira Matos
Secretário Geral

Aprovo o presente Termo de Referência
Termos do artigo 7º § 2º, inciso I da Lei nº. 8.666/93



Anexo Único

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto nas especificações do Edital e Termo de Referência que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF (MF) nº _____ e do RG nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua/Av. _____, telefone _____, vistoriamos individual e minuciosamente as instalações da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, situada na Rua/Av. _____, onde serão prestados os serviços de dedetização, tomando conhecimento de todas as informações e dimensão dos serviços licitados.

Cidade, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do Declarante
(Representante Legal)

Assinatura e carimbo da Empresa

Visto em ____/____/____

Assinatura e carimbo do servidor da ALE/RO