



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°
Fl.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto os serviços de sanitização (desinfecção) compreendendo procedimentos higiênicos-sanitários, visando garantir a obtenção de ambientes, equipamentos e superfícies com características adequadas de limpeza e baixa carga microbiana residual, evitando a recontaminação. com aplicação mensal, suprindo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **através de Adesão a Ata de Registro de Preços, oriundo do Pregão Presencial n° 001/2023 da Prefeitura Municipal de Magé.**

2. JUSTIFICATIVA

A adesão à ata justifica-se considerando a necessidade e a urgência dos serviços de sanitização da sede da SMASDH bem como de seus equipamentos, mantendo assim o pleno funcionamento de suas atividades e dando suporte às tarefas e ações operacionais.

A Sanitização (Desinfecção) do ambiente é importante para eliminar estes agentes invisíveis e nocivos aos humanos. Os objetos comuns de limpeza, tais como vassoura, pano e detergentes, não são totalmente eficazes na eliminação dessas ameaças, produzindo uma película protetora que protege o ambiente da proliferação de microrganismos, utilizando produtos não inflamáveis e não corrosivos e, portanto, que não oferecem perigo ao local da aplicação, nem aos que nele transitam;

A contratação dos serviços de sanitização, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

vírus, bactérias, fungos e ácaros se instalem ou se reproduzam no ambiente, de forma a preservar a saúde do público interno e externo e conservar o patrimônio da Instituição.

A escolha da Adesão a Ata de Registro de Preços, justifica-se pela VANTAJOSIDADE para a Administração Pública, conforme pesquisa de preços realizadas e a celeridade na contratação, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, observando que a SMASDH tem urgência na prestação dos serviços, estando este processo instruído conforme lei pertinente.

3. TÉCNICAS QUANTITATIVAS DE ESTIMAÇÃO DAS UNIDADES E DAS QUANTIDADES DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Serão fornecidos os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	Serviços de Sanitização (desinfecção) compreendendo procedimentos higiênicos-sanitários, visando garantir a obtenção de ambientes, equipamentos e superfícies com características adequadas de limpeza e baixa carga microbiana residual, evitando a recontaminação com aplicação mensal.	M2	18.133,33

***O quantitativo foi definido através da soma da metragem de todos os equipamentos, apresentado no anexo I;**

4. REGIME DE EXECUÇÃO

DO PROCESSO DE ATUAÇÃO

- A empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de sanitização. Obrigatoriamente esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:
 - Plano completo de execução dos serviços;
 - Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação.
 - Em consonância com o que versa a RDC n° 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o "comprovante de execução dos serviços", contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - nome do cliente;
 - endereços do imóvel;
 - praga (s) alvo;
 - grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s);
 - nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
 - nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- endereço e telefone da Empresa Especializada.
- Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:
 - não causarem manchas;
 - serem antialérgicos;
 - tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
 - serem inofensivos a saúde humana;
 - nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
 - estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.
 - não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.
- Todos os materiais a serem utilizados nos serviços de sanitização nas edificações correrão a expensas da contratada e deverão ser de primeira qualidade;
- As despesas referentes à aquisição, manutenção e fornecimento de equipamentos e todos os materiais e/ou produtos a serem utilizados nos serviços correrão a expensas da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- A CONTRATADA fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto;
- Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

6. DA INUTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS

- A CONTRATADA deverá proceder à inutilização e Descarte das Embalagens;
- A CONTRATADA deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito das empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;
- A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de
- 01 (um) ano da data da compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniado e previamente licenciado pelo órgão estadual competente;
- Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados;

017.000024.202
557



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Quando aplicável, as embalagens dos produtos desinfestantes, antes de serem descartadas, devem ser submetidas à tríplice lavagem, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada conforme instruções contidas na rotulagem.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo, respeitando os seus termos em geral;
- A contratada deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência;
- No preço deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto desta adesão.
- A empresa deverá declarar, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Termo de Referência.
- Valores unitário e total, observado o quantitativo fixado no "Termo de Referência" para cada Item;
- Obrigatória a apresentação de no mínimo (01) um atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador da prestação de serviços discriminada, devidamente assinado e comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto, sem quaisquer restrição;
- Obrigatório: Razão Social, endereço, CNPJ, assinatura do responsável pela elaboração da proposta, data de validade da proposta;
- Obrigatório: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- A contratada se obrigará a realizar os serviços no prazo de 15(quinze) dias úteis, o recebimento provisório se dará em até 24 horas da prestação do serviço e o recebimento definitivo se dará em até 05 (cinco) dias úteis da execução;
- Objeto deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avançadas, rios termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do instrumento contratual e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- Os produtos cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do instrumento contratual, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias úteis, para ratificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- A instituição e a atuação da fiscalização por parte da CONTRATANTE não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria;
- Não serão aceitos materiais/equipamentos com prazos de validade vencidos ou que estejam com embalagens violadas.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente locação ocorrerá nas seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
17.01	08.122.0001.2.301	3.3.90.39.00	1500
17.91	08.244.0015.2.452	3.3.90.39.02	1660
17.91	08.244.0014.2.344	3.3.90.39.02	1660
17.91	08.244.0014.2.346	3.3.90.39.02	1660

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- A prestação dos serviços será ser realizada em cada local de aplicação, ficando assim, a cargo dos responsáveis por cada equipamento o recebimento e a conferência da execução do serviço, no horário de 09h às 16h, em dias de expediente normal, de segunda-feira à sexta-feira, acompanhados de cópia do pedido enviado por correio eletrônico: contratoseconveniosmasdh@gmail.com;
- A contratada se obrigará a realizar os serviços no prazo de 15 dias úteis, a partir da data de ordem de serviço da SMASDH;
- Todos os serviços serão acompanhados de ordens de serviço contendo quantidades de inseticidas e concentração utilizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- Implantações da pasta MIP com relatórios estatísticos e medidas preventivas a serem emitidos quando necessário;
- Independentes da periodicidade acima, o contrato ficará a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para eventuais atendimentos de emergência;
- A Contratada obedecerá aos padrões de segurança e higiene do trabalho, estabelecidos pelas NR ou pelo regulamento da contratante;
- Deve predominar o bom senso e o constante monitoramento para que se possam avaliar os resultados obtidos nos programas implantados;
- A empresa deverá apresentar os dados consolidados em relatório específico sobre as avaliações realizadas, bem como o manejo nos termos estabelecidos no escopo de serviços;
- A utilização de canais de comunicação com o objetivo de divulgar o programa de controle, tais como e-mails informativos, abordando medidas preventivas e corretivas empregadas no controle destas pragas;
- Visitas técnicas de inspeção, que deverá ser realizada periodicamente conforme cronograma divulgado pela empresa.

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E LOCAIS DE APLICAÇÃO

O cronograma das solicitações será definido pela Secretaria Municipal de Assistência e Direitos Humanos, conforme necessidade de combate e controle de vetores e possibilidade de atendimento.

Quanto ao atendimento será mensal.

11.1 LOCAIS DE APLICAÇÃO

N°	UNIDADE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
----	---------	----------	-------------	-----------

47. 003004 2023
5617



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

1	SMASDH	AV. BRIGADEIRO LIMA E SILVA, 1618 - JD. 25 DE AGOSTO	JANYR FERNANDES DE MENEZES	40257-5
2	CRAS BEIRA MAR	RUA FRANCISCO ALVES - BEIRA MAR	LYD AMORIM	45009-0
3	CRAS FIGUEIRA	AV. WASHINGTON LUIZ - PRÓX. A.E.M. WALTER RUSSO	ELAINE DOS SANTOS LOURENÇO	41555-3
4	CRAS IMBARIÊ	RUA FELICIANO SODRÉ - REF. PRÉDIO DO CEO	EDNALVA DA SILVA MAIA PAIVA	41552-9
5	CRAS LAGUNAS E DOURADOS	RUA MAJOR THOMAS GONÇALVES - LAGUNAS E DOURADOS	LETÍCIA DA SILVA RAPOSO	41367-4
6	CRAS PARADA MORABI	AV. VITÓRIA - JD. ANHANGÁ	GABRIELA VALÉRIO GABRIEL DE ARAÚJO	41460-3
7	CRAS JD. GRAMACHO	AV. PISTÓIA - PRÓX. AO CIEP 218	NATALIA DA SILVA RIBEIRO	41414-0
8	CRAS XERÉM	AV. NÓBREGA RIBEIRO, 15 - VILA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	EMILCE BENVINDO LEITE AGUIAR RIBEIRO	41476-0
9	CRAS PILAR	AV. PRESIDENTE KENNEDY, LT 10 QD 46 - REF. RENASCER	CLÁUDIA APARECIDA RAMOS MANSORES DA SILVA	41445-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

10	CRAS JD. PRIMAVERA	RUA VICENTE CELESTINO, 615 - JD. PRIMAVERA	ANA CRISTINA RAMALHO DOS SANTOS	41364-0
11	CRAS e CREAS VILA MARIA HELENA	RUA ANTENOR RESENDE, 100 - VILA Mª HELENA	CINTIA SANTOS DE SOUZA E JACQUELINE CARLOS DIAS	41478-6/4151 2-0
12	CREAS CENTENÁRIO	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	MÁRCIA BITTENCOURT LUGON DA COSTA	41425-2
13	CREAS FIGUEIRA	ESTRADA VELHA DO PILAR - FIGUEIRA	RACHEL ARAÚJO DE ALMEIDA	41513-8
14	CASA DA MULHER CAXIENSE RUTH CARDOSO	ALAMEDA RUI BARBOSA, QD 17, LOTE 8 - JD. PRIMAVERA	ANDRÉIA PEREIRA DE MELO DA SILVA	38587-5
15	COMPLEXO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (funcionam no complexo: CRAS CENTENÁRIO, CMDCA,	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	ARIALDO SILVA RIBEIRO	41070-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº Fl.

	I CONSELHO TUTELAR, COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS, CONSELHO DA MULHER, CMI)			
16	CEAM IDACILDE	ALAMEDA RUI BARBOSA, LOTE 8, QUADRA 17 - JD PRIMAVERA	REGINA CELIA DE PAULA SILVEIRA	28765-8
17	CENTRO CONVIVENCIA IDOSO (CCI)	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	LUZIE SANTANA DE SOUZA	41033-0
18	CENTRO DE REFERÊNCIA DO HOMEM	AV. JORNALISTA MOACIR PADILHA - JD. PRIMAVERA	RONEY RODRIGUES	41071-3
19	CENTRO POP	ESTRADA VELHA DO PILAR - FIGUEIRA	MARIA AMÉLIA ALVES DA SILVA	41493-0
20	EQUINOVIDA	AV. ANA DANTAS, 3000 - XERÉM	MARGARIDA KOBI DE CAMPOS SILVA	41221-0
21	CASA SOCIAL REVIVER	RUA MANOEL TELES, 700 - CENTRO	WERLIA MARIA BRAGA DA COSTA	38690-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

22	CASA SOCIAL RENASCER	RUA CEL. JOÃO TELES 43, CENTRO	SIMONE RIBEIRO DE A. DA SILVA	43487-6
23	CASA COMUNITÁRIA	RUA CONDE DE PORTO ALEGRE, 599 - 25 DE AGOSTO	CLAUDIA HELENA DA SILVA	43070-6
24	CASA DE PASSAGEM C/A	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	MARIA DA PENHA CRUZ DOS SANTOS	36104-6
25	DEDAF	R. FREI FIDÉLIS, 501, DUQUE DE CAXIAS - RJ	CELIA MARIA PESSOA	37493-8
26	II CONSELHO TUTELAR	RUA RUI BARBOSA, 234 - JD. PRIMAVERA	SILVIA PESSANHA COIMBRA BATISTA	38791-6
27	III CONSELHO TUTELAR	RUA CEARÁ, 105 - STA CRUZ DA SERRA	RICARDO JOSÉ MONTEIRO DA SILVA	36720-6
28	IV CONSELHO TUTELAR	ALAMEDA M ^a BELBIANA, 10 - XERÉM	SABRINA HORÁCIO TORRES CHINA	38796-7
29	V CONSELHO TUTELAR	RUA FRANÇA SOARES, 176 - ITATIAIA	TAIZA DOS SANTOS BAZILIO	37701-5
30	VI CONSELHO TUTELAR	AV. PRESIDENTE KENNEDY - SÃO BENTO	SIMONE RIBEIRO DE A. DA SILVA	38806-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

31	DETRAN IMBARIÊ	RUA IPAMERI	ALESSANDRO DOS SANTOS	35406-0
32	DETRAN SARACURUNA	RUA NASCIMENTO E SILVA, 4 LT 15	ALESSANDRO DOS SANTOS	35406-0

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;
- Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;
- Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item "Das condições de Pagamento" neste termo;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a seleção, alocação e preparo rigoroso dos empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada e devidamente registrados em sua carteira de trabalho, em conformidade com as normas e determinações em vigor, para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos na qualidade e quantidade mínimas necessárias à execução do objeto;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- Informar à gerência responsável qualquer alteração no cronograma de dedetização das unidades;
- Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) conforme exigido na NR 6;
- Manter seu pessoal uniformizado, constituído de: sapato fechado, calça, camisa, touca e identificados mediante crachás. Zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);
- A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização;
- Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluso no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- Manter durante toda a execução do contrato, incompatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitações exigidas;
- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos aplicados, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para atesto e pagamento;
- Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, prestando os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Submeter previamente, por escrito, à CONTRATADA, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos procedimentos normalmente aplicados;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

- Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, quando couber.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal ordenador da despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

I - responsabilidades atribuídas ao Gerente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- a) o controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- d) recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
- e) elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
- f) recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

II - Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

- a) a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- b) o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
- c) a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
- d) a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O prazo de pagamento da Nota Fiscal não será superior a 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados;
- Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela

017-000004-0000
579



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

- No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela SMASDH ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;
- A nota fiscal, isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;
- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die;
- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s);
- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

017.0309.227
5424



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no protocolo na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos veículos;
- Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva entrega dos veículos, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e em regulamentos, conforme estabelecido no art. 42 do Decreto Municipal nº 7.349/2019 e demais legislações pertinentes.
- Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada no Decreto Municipal nº 7.259/2019;
- Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de processo específico devidamente autuado, instruído com os documentos elencados no Anexo II do Decreto Municipal nº 7.349/2019;
- Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectiva e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento “pro rata die” do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea “d”, do Inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.
- Para a efetivação do pagamento a empresa deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no Protocolo da Secretaria Municipal de assistência Social e Direitos Humanos, conforme Anexo II do Decreto Municipal nº 7.349/2019, que deverá constar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Requisição de pagamento para a cobrança respectiva, direcionado ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- Nota Fiscal Eletrônica, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o quantitativo entregue, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos itens, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009)
- Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;
- AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.
- Nota de Empenho;
- AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
- Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II “a”;
- Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral, para cada estabelecimento ou obra de construção civil da empresa contratante, relacionando todos os segurados alocados na prestação de serviços; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I)
- GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I);

07.00304.2023
544 ff



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº
Fl.

- Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver);

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato oriundo desta adesão a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos.

16. VISTORIA

- Para o correto dimensionamento a CONTRATADA poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas;
- Para a vistoria a contratada, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- A vistoria opcional deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas deste documento e conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços;
- Resguarda-se assim a Administração de futuras alegações da CONTRATADA quanto à existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, que poderia ser amparada no desconhecimento das instalações onde realizará os serviços. Trata-se, assim, a visita técnica de ferramenta útil para se analisar, avaliar e reconhecer os propósitos que originarão os quantitativos descritos para a prestação de serviços, conforme as áreas, como se devem estruturar, manter, enfim, a realidade de sua existência e importância no contexto das unidades da Administração Pública Municipal;
- A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

17. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto em características quantidades e prazos compatíveis com o objeto, ou com o item pertinentes mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Os atestados deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal;
- A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
- Licenças de Operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple o objeto deste Termo de Referência;
- Certificado de cadastro junto ao IBAMA conforme Lei nº 6.938, de Agosto de 1981;
- Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

18. SANÇÕES CONTRATUAIS

- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, além da revisão do contrato, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei 8.666/93, artigos 77 e 78;
- Pelo descumprimento das demais condições fixadas neste Termo de Referência e no contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

017.003014.2023
577



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizara o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação de multa ao adjudicatário de 20% (Vinte por cento) sobre o valor previsto no Contrato;
- Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública por até 5 (Cinco) anos e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos, quando:
 - Apresentar documentos falsos ou falsificados;
 - Praticar atos ilícitos com o objetivo de fraudar a execução do contrato,
 - Cometer falhas ou fraudes na execução do contrato;
 - Sofrer condenação definitiva pela pratica de fraude fiscal; e
 - Praticar atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a União, Estados e Municípios;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;
- As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas em conjunto, mediante decisão fundamentada, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- No caso de aplicações das sanções estabelecidas neste termo de referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

017.003034.4023
578 ff



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- Faltas Leves: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- Faltas Graves: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada;
- Faltas Gravíssimas: puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (Cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada;
- Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta, não implicará em novação;
- As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Gestor de Contrato;
- As multas serão descontadas dos pagamentos, ou da garantia prevista no Contrato ou recolhidas à conta corrente da Administração Pública, através da Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

Fazenda, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou, ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 20 e 30 do art. 86 da Lei n° 8.666/93;

- As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV);
- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado;
- Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem devida motivação, devendo a Contratada ser notificada para apresentação defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- Das penalidades de que tratam o Termo de contrato, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso;
- Fica definido o Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos como autoridade competente para aplicação das sanções;
- 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 n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

19. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Nacional 8.666/93;
- A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas,

017. 000000000
581 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº
Fl.

assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- Judicial, nos termos da legislação;
- Ar. 79, § 1o A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- § 2o Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

III - pagamento do custo da desmobilização

- § 5o Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da lei federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- As atividades de controle de pragas devem, necessariamente, serem desenvolvidas com base em um programa especializado de controle, visando índices praticamente nulos de vetores ou outras pragas, bem como a necessidade de intenso controle documental para o desenvolvimento das atividades operacionais, constando cronograma adequado às atividades setoriais, relatórios estatísticos, fichas técnicas de produto, documentação da prestadora de serviços e mapeamento da unidade.
- Para o desenvolvimento de um programa técnico de controle e determinação de medidas preventivas são necessários fundamentos básicos como: definição de áreas críticas, determinação de rotinas dos diversos setores, demais avaliações prévias. A avaliação das áreas de perímetro, sistema de esgotamento, drenagem e ventilação, áreas de foco tais como: áreas correlacionadas aos serviços de alimentação, fluxo e armazenagem de resíduos urbanos e reciclados, bem como áreas de depósito e estoques, necessariamente integrarão um bom programa de sanitização.

21. CONDIÇÕES GERAIS

- Antes de apresentar a proposta a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº
Fl.

ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;

- Cabe a CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento de materiais devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;
- O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos;
- Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes à prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital;
- A Contratada obriga se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência e elege como foro o Município de Duque de Caxias com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este Termo de Referência foi elaborado por:


KARINA DA SILVA SOUZA
Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos
Matrícula: 46.607-7.

Aprovado por:


JANYR MENEZES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 40.257-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

ANEXO I
METRAGEM

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA
1	SMASDH	AV. BRIGADEIRO LIMA E SILVA, 1618 - JD. 25 DE AGOSTO	306,18	1224,72
2	CRAS BEIRA MAR	RUA FRANCISCO ALVES - BEIRA MAR	943,48	494,86
3	CRAS FIGUEIRA	AV. WASHINGTON LUIZ - PRÓX. A.E.M. WALTER RUSSO	2080,91	1013,77
4	CRAS IMBARIÊ	RUA FELICIANO SODRÉ - REF. PRÉDIO DO CEO	284,00	284,00
5	CRAS LAGUNAS E DOURADOS	RUA MAJOR THOMAS GONÇALVES - LAGUNAS E DOURADOS	203,7	265
6	CRAS PARADA MORABI	AV. VITÓRIA - JD. ANHANGÁ	1923,58	576,52
7	CRAS JD. GRAMACHO	AV. PISTÓIA - PRÓX. AO CIEP 218	662,54	274,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

8	CRAS XERÉM	AV. NÓBREGA RIBEIRO, 15 - VILA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	435,00	435,00
9	CRAS PILAR	AV. PRESIDENTE KENNEDY, LT 10 QD 46 - REF. RENASCER	300	421,3
10	CRAS JD. PRIMAVERA	RUA VICENTE CELESTINO, 615 - JD. PRIMAVERA	423,00	423,00
11	CRAS e CREAS VILA MARIA HELENA	RUA ANTENOR RESENDE, 100 - VILA M ^a HELENA	370,37	493,22
12	CRAS CENTENÁRIO	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	116,84	233,69
13	CREAS FIGUEIRA	ESTRADA VELHA DO PILAR - FIGUEIRA	210	143
14	CASA DA MULHER CAXIENSE RUTH CARDOSO	ALAMEDA RUI BARBOSA, QD 17, LOTE 8 - JD. PRIMAVERA	440,00	440,00
15	COMPLEXO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (funcionam no complexo:	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	4917,00	4917,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

	CRAS CENTENÁRIO, CMDCA, I CONSELHO TUTELAR, COORDENAÇÃO DOS, CONSELHO S, CONSELHO DA MULHER, CMI)			
16	CEAM IDACILDE	ALAMEDA RUI BARBOSA, LOTE 8, QUADRA 17 - JD PRIMAVERA	378,53	343,45
17	CENTRO CONVIVENCIA IDOSO (CCI)	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	1000	1000
18	CENTRO DE REFERÊNCIA DO HOMEM	AV. JORNALISTA MOACIR PADILHA - JD. PRIMAVERA	216,7	216,7
19	CENTRO POP	ESTRADA VELHA DO PILAR - FIGUEIRA	156	456
20	EQUINOVIDA	AV. ANA DANTAS, 3000 - XERÉM	1100,00	1100,00
21	CASA SOCIAL REVIVER	RUA MANOEL TELES, 700 - CENTRO	2590	484



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

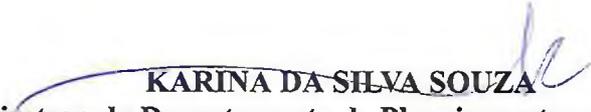
22	CASA SOCIAL RENASCER	RUA CEL. JOÃO TELES 43, CENTRO	400	480
23	CASA COMUNITÁRIA	RUA CONDE DE PORTO ALEGRE, 599 - 25 DE AGOSTO	360	142
24	CASA DE PASSAGEM C/A	RUA MANOEL VIEIRA - CENTENÁRIO	775,5	575,35
25	DEDAF	R. FREI FIDÉLIS, 501, DUQUE DE CAXIAS - RJ	98,00	98,00
26	II CONSELHO TUTELAR	RUA RUI BARBOSA, 234 - JD. PRIMAVERA	272,00	272,00
27	III CONSELHO TUTELAR	RUA CEARÁ, 105 - STA CRUZ DA SERRA	80,00	80,00
28	IV CONSELHO TUTELAR	ALAMEDA M ^a BELBIANA, 10 - XERÉM	233,00	233,00
29	V CONSELHO TUTELAR	RUA FRANÇA SOARES, 176 - ITATIAIA	240	356,4
30	VI CONSELHO TUTELAR	AV. PRESIDENTE KENNEDY - SÃO BENTO	512,00	512
31	DETRAN IMBARIÊ	RUA IPAMERI	90,00	90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

32	DETRAN SARACURUNA	RUA NASCIMENTO E SILVA, 4 LT 15	55,00	55,00
TOTAL			18.133,33	18.133,33

Elaborado por:


KARINA DA SILVA SOUZA
Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos
Matrícula: 46.607-7.

De acordo:


JANYR MENEZES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 40.257-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

PLANILHA DE CUSTOS

DESCRIÇÃO	VALOR RS	PERCENTUAL (%)
MATERIAL/EQUIPAMENTO		
MÃO DE OBRA/INSTALAÇÃO		
IMPOSTOS		
LUCRO		
OUTROS		
TOTAL		

Elaborado por:


KARINA DA SILVA SOUZA
Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos
Matrícula: 46.607-7.

De acordo:


JANYR MENEZES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 40.257-5