



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas das instalações dos Imóveis da Assembleia Legislativa do Amapá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Área total (m ²)	Quantidade de Aplicação Anual	Valor por Aplicação	Valor total
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização de todas as áreas internas e externas das instalações dos Imóveis da Assembleia Legislativa do Amapá, conforme especificações mínimas e demais condições.	8.635,23	04	R\$ 10.136,53	R\$ 40.546,12

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, por estarem disponíveis no mercado a qualquer tempo e com características padronizadas, com especificações usuais.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por prazo idêntico à vigência inicial, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o controle de pragas deve ser realizado de forma permanente para resguardar a saúde de servidores e visitantes além de preservar o patrimônio da Assembleia, sendo que sua interrupção pode ocasionar o descontrole e a proliferação das pragas ora combatidas, sendo assim, a vigência plurianual se torna a mais vantajosa para esta administração.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação em tela faz parte do planejamento da ALAP e está prevista na Lei Orçamentária da Casa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Serviços Gerais



	material (locado)		Rita, Macapá-AP
04	Prédio Mitra rádio/TV Assembleia (locado)	200,30	Av. Ana Nery, nº 400, Julião Ramos, Macapá-AP
Total		8.635,23 m ²	

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.2.1. O serviço objeto desta contratação deverá ser realizados após a assinatura do Contrato e da autorização emitida pela ALAP, nos imóveis identificados.
- 5.2.2. O serviço será realizado por demanda, a **critério da necessidade da Administração**, que deverá enviar solicitação formal à empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, agendando a data da realização do serviço.
- 5.2.3. A Administração poderá solicitar a realização do serviço em apenas 1 (um) dos locais especificados, não necessitando solicitar a realização dos serviços em todos os prédios simultaneamente.
- 5.2.4. A Contratada deverá alinhar antecipadamente com a Divisão de Serviços Gerais-DSG, o dia e o horário para início dos trabalhos de dedetização, desratização e descupinização, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes da proposta de preço e no relatório prévio dos produtos a serem utilizados, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de conclusão do objeto contratado.
- 5.2.5. Deverão ser obedecida as normas de fabricação e de aplicação das autoridades sanitárias e/ou ambientais competentes do Estado do Amapá.
- 5.2.6. A empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização deverá realizar os serviços em todas as áreas internas e externas das instalações dos Imóveis da Assembleia Legislativa do Amapá.
- 5.2.7. O controle da proliferação de baratas, formigas, pulgas e outros insetos (dedetização), será efetuado preferencialmente a cada 3 (três) meses, perfazendo **um total de até 4 (quatro) aplicações de controles de pragas durante o prazo de vigência contratual** em cada um dos locais indicados.
- 5.2.8. A contratada obrigará-se a prestar pronto atendimento às solicitações do setor responsável pelo acompanhamento dos serviços, com vistas a eliminar a existência de insetos, cupins e ratos que por ventura venham a surgir durante o período de garantia ou do período entre as aplicações, bem como corrigir falhas provenientes das aplicações anteriores.
- 5.3. O contratado deverá seguir a seguinte metodologia de trabalho:

- 5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as solicitações enviadas pela Administração da ALAP.
- 5.3.2. A contratada deverá causar o mínimo de impacto ao meio ambiente.
- 5.3.3. Atingir os objetivos e exterminar as colônias, caminhos e terminações, impedir a formação e surgimento de novos insetos.
- 5.3.4. Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações.
- 5.3.5. Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças.
- 5.3.6. Não interferir na rotina do ambiente.
- 5.3.7. Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado.
- 5.3.8. Deverá ser aplicado por profissionais treinados e identificados.
- 5.3.9. Utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação.
- 5.3.10. Apresentar relatório prévio dos produtos que utilizará na execução dos serviços, o método utilizado, os equipamentos e o número de operários envolvidos.
- 5.3.11. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Serviços Gerais



efeito dominó de forma a contaminar e eliminar todos os cupins de uma colônia. As iscas serão instaladas em todos os caminhos e existentes em solo, árvores, paredes, pisos, telhados e outros.

5.10. Método: Aplicação de Calda Inseticida

5.10.1. Descrição: Consiste na proteção de árvores com aplicação de calda de inseticida de baixo odor ao longo dos caules e caminhos existentes nas áreas do terreno, assim como nas madeiras dos telhados dos prédios. Essa etapa será realizada após o intervalo necessário para que as iscas atuem sem a intervenção de quaisquer outras drogas nas áreas.

5.11. Método: Aplicação por Pulverização de Inseticida

5.11.1. Descrição: Após a destruição e retirada de todos os caminhos e termiteiros, deverá ser realizada a aplicação por pulverização do inseticida em todos os caminhos e estrutura de terminação existente no solo.

5.12. Método: Barreira Química

5.12.1. Descrição: Tratamento químico do solo ao redor das edificações, objetivando restringir a entrada de cupins subterrâneos nos prédios: formação de barreira química horizontal e/ou vertical, introduzindo cupinicida ou isca em orifícios no solo numa profundidade de até 50 cm.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.13.1. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.13.2. A demanda do órgão tem como base as medições levantadas na tabela constante do item 5.1.

Especificação da garantia do serviço

5.14. A empresa contratada fornecerá garantia para os serviços de controle de vetores e pragas urbanas no período mínimo de **90 (noventa) dias após as aplicações gerais** descritas neste termo.

5.15. O contratado obrigará-se a prestar pronto atendimento às solicitações do setor responsável pelo acompanhamento dos serviços, com vistas a eliminar a existência de insetos, cupins e ratos que porventura venham a surgir durante o período de garantia ou do período entre as aplicações, bem como corrigir falhas provenientes das aplicações anteriores.

5.16. O prazo para atendimento das solicitações citadas no item anterior será no máximo de 72 horas.

5.17. As chamadas para pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional à ALAP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Ato da Mesa nº 004, de 2023, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (no mínimo 90 dias de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Ato da Mesa nº 004, de 2023, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Ato da Mesa nº 004, de 2023).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Ato da Mesa nº 004, de 2023, art. 23, IV).
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1. Encaminhar à Diretoria Administrativa da ALAP, documento que relacione as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas ao contratado.
- 6.18.2. Solicitar a empresa vencedora, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- 6.18.3. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.
- 6.18.4. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.18.5. Acompanhar e atestar mensalmente o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
- 6.19. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera o licitante vencedor de suas responsabilidades contratuais.

Gestor do Contrato

- 6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Ato da Mesa nº 004, de 2023, art. 21, IV).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Ato da Mesa nº 004, de 2023, art. 21, II).
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Ato da Mesa nº 004, de 2023, de 2022, art. 21, III).



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Divisão de Serviços Gerais



- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Ato da Mesa nº 004, de 2023](#)).
- 7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.34. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.35. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.36. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.38. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.39. O pagamento será realizado através de depósito/ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.40. Deverá ser apresentada juntamente do documento de cobrança, as seguintes documentações:

a) Certidão de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

b) Certidão Negativa expedida pela Receita Federal do Brasil atestando a quitação dos tributos e contribuições federais e das contribuições previdenciárias.

c) Certidão Negativa expedida por Município atestando a quitação dos tributos Municipais.

7.41. A Nota Fiscal deverá ser emitida sem rasura, e em letra legível, constando os dados da conta bancária da empresa.

7.42. No caso de incorreção na nota fiscal ou documento equivalente, serão estes restituídos à contratada para as devidas correções, não respondendo a ALAP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

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



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 8.10. **Licença sanitária para funcionamento** expedida pelo órgão sanitário competente, conforme Resolução RDC Nº 622, de 9 de março de 2022.
- 8.11. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.22. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.




10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Assembleia Legislativa do Amapá.

11. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: 01.031.0110.2472 – Manutenção Administrativa - ALAP;
 - II) Fonte de Recursos: 500 – Outros Recursos não Vinculados de Impostos;
 - III) Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- 11.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Macapá/AP, 16 de setembro de 2024.


Antônio Pantoja Fernandes
Chefe da Divisão de Serviços Gerais
Portaria nº 1101/2024 /2024-ALAP


Otávio Sansão Félix
Chefe do Departamento Administrativo
Portaria nº 3.052/2023