



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas (moscas, mosquitos – inclusive *Aedes Aegypti* e Febre Amarela, formigas, etc.) englobando desinsetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos e morcegos e **desinfecção do ambiente no combate ao vírus Coronavírus (COVID19)**. Em toda área interna e externa dos prédios públicos do município de Igarapé-Açu, unidades escolares e departamentos, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, inclusive produtos, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Cumprir as normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, a RDC N° 52/2009 (Anexo I deste Termo de Referência), a RDC N° 20/2010 com suas atualizações e o Art. 2 da RDC ANVISA N° 326/2005, que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incomodo ou nocivos à saúde.

1.2. Controlar a população de vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrada nas diversas áreas, internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares e departamentos, tais como: ratos, formigas, mosquitos, morcegos, pombos, entre outros que podem causar doenças graves;

1.3. Manter as instalações dos prédios públicos do município de Igarapé-Açu, unidades escolares e departamentos em pleno funcionamento, sem a presença indesejável de animais nocivos à saúde;

1.4. Assegurar e manter as boas condições de salubridade dos ambientes de trabalho, conferindo tranquilidade, bem-estar e saúde aos usuários das instalações.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas (moscas, mosquitos – inclusive *Aedes Aegypti* e Febre Amarela, formigas, etc.) englobando dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos em toda área interna e externa dos prédios públicos do município de Igarapé-Açu, unidades escolares e departamentos, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, inclusive produtos, **conforme especificações no Anexo I**.

2.2. Área de Aplicação

2.2.1 O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente no prédios públicos do município, unidades escolares e departamento de merenda escolar, **conforme Anexo I**.

Áreas de escritório;

Áreas de circulação;

Áreas das copas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;

Áreas de depósitos;

Áreas de arquivos;

Áreas dos auditórios;

Áreas de cozinha, refeitórios;

Áreas das escadas;

Áreas dos forros;

Áreas dos jardins;

Demais áreas.

OBS: Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue, Zica Vírus e Chikungunya e desinfecção do ambiente no combate ao vírus Coronavírus (COVID19).

2.3. Da Prestação dos Serviços:

2.3.1. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, devidamente registrados no Ministério da Saúde e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

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

A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas e pombos.

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

Concluída a desinsetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

Os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Contratante.

2.3.8. Os produtos utilizados não poderão causar danos à saúde humana, não devendo também a Contratada sujeitar seus funcionários e terceiros à exposição direta aos produtos aplicados, observando-se sempre o período de carência dos produtos aplicados (conforme a ficha técnica do produto e orientações do fabricante) e o constante uso dos equipamentos de proteção individual – EPI'S.



2.4. Características Técnicas do Produto

2.4.1 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 à 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.

2.5. Metodologia de aplicação

2.5.1. Desinsetização

Consiste no controle de insetos voadores e rasteiros. Inclui aranhas, baratas, pulgas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, lacraias, moscas e pernilongos. Para eliminar essas pragas, podem ser utilizados inseticidas granulados e em gel. Há técnicas variadas também, como polvilhamento, atomização e pulverização.

No polvilhamento ocorre a aplicação de inseticida em pó nos focos de insetos, como fendas, rachaduras e outros orifícios. Já a atomização consiste na aplicação de inseticida em um aparelho que fraciona a substância em gotículas que ficam em suspensão no ambiente. Por sua vez, a pulverização utiliza inseticidas no formato de cristais microscópicos. Eles são aplicados em superfícies, atingindo os insetos que entram em contato com a região.

Os produtos utilizados nos espelhos d'água para combate às larvas de insetos não deverá ser nocivos às plantas e peixes, caso existam;

2.5.2. Desratização

A desratização, como o nome sugere, consiste na eliminação de ratos. O serviço busca, mais precisamente, identificar os focos da infestação e remover os roedores do local atingido.

Para isso, é necessário identificar quais tipos de ratos estão infestando o ambiente a fim de determinar qual o melhor tratamento. O grau de infestação e o tipo de espécie de roedor também interferem no método escolhido. Também é preciso levar em conta o tipo de ambiente. Há lugares mais sensíveis que outros, como hospitais e restaurantes, que requerem métodos mais cuidadosos.

De modo geral, são utilizados produtos químicos aplicados em iscas posicionadas estrategicamente no ambiente, como caixas, gaiolas, guilhotinas e alçapões.

O importante é manter o ambiente constantemente monitorado, seja ele qual for, para evitar que se chegue ao nível de uma infestação de roedores.

2.5.3. Descupinização



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Como o nome indica, consistem na eliminação de cupins, responsáveis por corroer móveis, pisos, paredes e outros tipos de estruturas. São vários os tipos de cupins e, por isso, é necessário fazer uma avaliação caso a caso para determinar quais técnicas serão aplicadas.

É comum associar o cupim apenas à infestação em móveis e superfícies de madeira em geral, mas a verdade é que algumas espécies podem ter atuação muito mais grave, corrompendo a estrutura do lugar.

C) O ideal é atuar na prevenção da ação dos cupins e evitar que a descupinização seja realizada quando já for tarde demais para salvar a estrutura de móveis ou imóveis. De modo geral, podem ser aplicadas barreiras químicas, além de técnicas de micropulverização e utilização de pó químico.

2.5.4. Desalojamento de Pombos e Morcegos

Pragas como morcegos e pombos executam funções ecológicas importantes para o equilíbrio da vida no planeta, por isso são protegidos por lei, sendo proibida sua exterminação; entretanto, além da contaminação do ambiente por fungos e bactérias, as fezes dos pombos também podem provocar danos de saúde e materiais. Por isso, métodos de remoção e vedação do local podem ser adotados para desalojar estes animais.

Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais;

A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos nas paredes e janelas);

Em caso de migração para outras áreas, a Contratada deverá repetir o procedimento anterior.

Poderá ser utilizado outros meios para se combater a proliferação dos pombos e morcegos, como:

Remova as fontes de alimentos. Remova as sementes, grãos e outras fontes de alimento de sua propriedade.

Remova fontes de água. Mesmo uma pequena quantidade de água parada pode ser apropriada para uma população desagradável de aves. Pombos podem voar distâncias a procura de comida e água, mas se qualquer um não está prontamente disponível, a sua propriedade será um lugar menos provável.

Destrua os ninhos e os ovos. Pode parecer desumano, mas esta é uma das melhores maneiras de evitar um bando de aves indesejadas. Os especialistas recomendam fazer isso em intervalos de duas semanas para evitar a eclosão dos ovos. Há a possibilidade de introduzir ácaros de pássaro em sua casa se você não remover os ninhos e limpar a área corretamente. Use luvas de borracha.

Use agulhas ou redes de proteção anti pássaro. Estes equipamentos evitarão que essas aves façam ninho em sua propriedade.

2.5.5. A Contratada deverá obedecer à Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências e a Instrução Normativa IBAMA nº 141, de 19.12.2006.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DA GARANTIA/VALIDADE

3.1. A garantia dos produtos deverá atender a legislação e normas pertinentes ao objeto.

DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A forma de pagamento será efetivada em até 30 (trinta) dias consecutivos após a entrega dos itens e emissão de nota fiscal acompanhada de duas vias de recibos timbrados, assim como, todas as certidões negativas exigidas no edital do certame.

DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.

A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.

Para fornecimento dos serviços, registrados no presente contrato, que deverá estar devidamente assinado e publicado, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico.

Os serviços serão feitos de forma diferida, mediante solicitação dos responsáveis indicados pela administração pública, durante 04 (quatro) meses.

A proponente vencedora deverá efetuar os serviços de acordo com o **anexo**.

A contratada deverá efetuar os serviços conforme solicitado pelo responsável em local indicado pelo mesmo, em conformidade com **§ 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93**, em dia e horário comercial.

O licitante vencedor deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação.

Os serviços deverão estar de acordo com as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

Verificada alguma falha no serviço prestado, a Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, pragas entre outros nocivos à saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

Durante o prazo de validade deste processo, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da Ata, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

Os serviços serão realizados preferencialmente aos sábados e domingos, nos locais estabelecidos no **anexo**.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O **prazo de execução** dos serviços é de até 15 (quinze) dias por etapa.

Após a realização dos serviços, a empresa deverá entregar documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas.

A contratada deverá dar início ao serviço após a emissão de Ordem de Início de Serviços que será expedida pelo (s) responsável (is) indicado.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprovem já ter o licitante prestado serviço da mesma natureza dos da presente licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando quantidades e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução do objeto e a qualidade dos serviços;

OBS.: Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser registrada em cartório.

licença Sanitária ou Termo Equivalente: Documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbana, que é **concedida pelo órgão sanitário competente**;

licença Ambiental ou Termo Equivalente: Documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbana, que é **concedida pelo órgão ambiental competente**;

Certidão de Registro do Responsável Técnico: Profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, **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 de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

d.1) De acordo com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: **Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Farmacêutico, Médico Veterinário, Químico, ou outros profissionais que possuam nas atribuições do Conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função.**

7. DA INUTILIZAÇÃO E DESCARTE DAS EMBALAGENS

7.1. A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

7.2. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. A empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

7.4. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

7.5. O estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.

8.2 Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e não poderão causar danos à saúde humana.

8.3 A contratada deverá fornecer, após a conclusão de cada serviço, comprovante de execução do serviço nos moldes do disposto no art. 20 da RESOLUÇÃO RDC Nº 52, de 22/10/2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.

8.4 A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

8.5 A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

8.6 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individuais (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

8.7 A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

8.8 A Contratada não deverá expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

8.9 A Contratada assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e aos patrimônios públicos, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.10 A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

8.11 A aprovação / aceitação dos serviços, por parte da Administração, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a Administração julgar necessário



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

8.12 A Contratada deverá apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico de execução dos serviços, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá estar nas dependências que serão executados os serviços, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a administração.

8.13 Para a execução dos serviços, a Empresa Contratada, mobilizará, além do pessoal de execução, a equipe técnica de apoio, composta de pessoal técnico qualificado.

8.14 A empresa vencedora deverá apresentar, quando convocada para assinatura do contrato, Alvará de Licença de Funcionamento expedido pelo órgão competente da Sede Licitante.

8.15. Cumprir rigorosamente as Leis, Instruções, Normas e demais Legislações Sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos produtos, segundo a Legislação vigente;

8.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Município de Curuçá;

8.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;

8.18 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.

8.19. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

8.20. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível dessas substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; descarte adequado de resíduos sólidos, propiciando-lhes a coleta e a restituição ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (logística reversa); observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1/2010, no que couber;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

9.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

9.3 Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

9.4. Proceder aos pagamentos à **CONTRATADA**, contra apresentação das competentes **Notas Fiscais/Faturas**, desde que devidamente atestadas pelo **Fiscal do Contrato**, nas condições de preços e prazos estabelecidos;

9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.6. Exercer a fiscalização do contrato, através de servidor a ser designado por portaria;

9.7. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1 O serviço será recebido da seguinte forma:

Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;

Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

O recebimento e a aceitação do serviço estão condicionados ao enquadramento nas especificações do serviço, descritas no Anexo e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

11. DO PAGAMENTO

11.1 Será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação de faturas atestadas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos.

11.2. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão requisitante respectiva nota fiscal eletrônica/fatura em duas vias, acompanhada de prova da situação regular perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, bem como, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, recibo de quitação da nota, sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

11.3. A nota fiscal eletrônica emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e o n.º do contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4. O prazo de pagamento referente a cada produto do contrato será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da prestação mensal dos serviços pela **CONTRATANTE**, acompanhado do respectivo documento fiscal de cobrança (nota fiscal eletrônica/fatura de serviços).

11.5. As notas fiscais eletrônicas/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura sem incorreções.

11.6. A não aprovação expressa pela Contratante, quando do recebimento do produto e/ou prestação de serviço, será considerada situação impeditiva do pagamento, devendo este ocorrer tão somente após a Contratada ter sanado todos os defeitos apontados.

11.7. Os preços contratados incluem todos os impostos, taxas, contribuições, encargos e outros custos incidentes sobre a prestação de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção.

11.8. A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos produtos fornecidos até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

11.8.1 - A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do Contrato, bem como retenção dos valores devido a título de encargos e impostos e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

11.9. Os serviços serão pagos após a conclusão e aceite dos serviços por parte da Fiscalização, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

12. DA METODOLOGIA

12.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Nº 10.520/2002, do Decreto Nº 3.555/2000, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto Nº. 9.488/2018 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá sua vigência de 04 (quatro) meses, a contar da assinatura do mesmo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	METROS
1	serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas (moscas, mosquitos – inclusive Aedes Aegypti e Febre Amarela, formigas, etc.) englobando desinsetização, desratização, descupinização, desalojamento de pombos e morcegos e desinfecção do ambiente no combate ao vírus Coronavírus (COVID19)	69.817,11

PRÉDIOS PÚBLICOS		METRAGEM	ZONA
01	ANTIGA DELEGACIA	206	URBANA
02	CENTRO CULTURAL (MERCADO VELHO)	818	URBANA
03	PREFEITURA (SEDE)	430	URBANA
04	TERMINAL RODOVIÁRIO	326	URBANA
QUADRAS			
01	GINÁSIO POLIESPORTIVO	1.915	URBANA
02	QUADRA DA COLINA	640	URBANA
03	QUADRA DA CURÍ	704	RURAL
04	QUADRA DO PRATA	770	RURAL
05	QUADRA DO PAU-CHEIROSO	1.312	URBANA
06	QUADRA ÁGUA LIMPA	558	URBANA
07	QUADRA DE SÃO LUIZ_COBERTA	672	RURAL
08	QUADRA DE SÃO LUIZ	1.550	RURAL
09	QUADRA SÃO JORGE_KM 18	612	RURAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU

PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PRAÇAS			
01	ACADEMIA DE SAÚDE	1.074	URBANA
02	PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO	1.927	URBANA
03	PRAÇA DA BANDEIRA (MERCADO VELHO)	4318	URBANA
04	PRAÇA DAS CRIANÇAS	2.900	URBANA
05	PRAÇA NAÇÕES UNIDAS	1.920	URBANA
06	PRAÇA DO CURÍ	1.160	RURAL
07	PRAÇA PORTO SEGURO	1.179	RURAL
08	PRAÇA DA SAMAUMEIRA	622	URBANA
09	PRAÇA DA SAUDADE	4.000	URBANA
10	PRAÇA SÃO JORGE_KM 18	1.000	RURAL
11	PRAÇA DE SÃO LUIZ	1.014	RURAL
12	PRAÇA SÃO SEBASTIÃO	2.350	URBANA
MERCADOS			
01	SÃO LUIZ	112	RURAL
02	CEASA (FEIRA DO PEIXE)	1.260	URBANA
03	CEASA	1.603	URBANA
SECRETARIAS			
01	AÇÃO SOCIAL	660	URBANA
02	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	640	URBANA
03	EDUCAÇÃO	220	URBANA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04	OBRAS	1.036	URBANA
05	SAÚDE	496	URBANA
PRÉDIOS PÚBLICOS SAÚDE			
01	UBS DO 40	304	URBANA
02	UBS SÃO CRISTOVÃO	261	URBANA
03	UBS CENTRO/ÁGUA LIMPA	160	URBANA
04	UBS COLINA/PIÇARREIRA	356	URBANA
05	UBS LUIZ DE FREITAS	198	RURAL
06	UBS SÃO LUIZ	147	RURAL
07	UBS CURÍ	274	RURAL
08	UBS SANTO A. DO PRATA	145	RURAL
09	UBS SÃO JORGE (Km 18)	147	RURAL
10	UBS NOVA OLINDA	200	RURAL
11	UBS PORTO SEGURO	262	RURAL
12	CENTRO DE SAÚDE (ANTUGO SESP)	562	URBANA
13	HOSPITAL MUNICIPAL	1.620	URBANA