



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

**Ananindeua, 31 de Janeiro de 2019.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - INTRODUÇÃO**

O Departamento de Logística, solicita a competente autorização à abertura de processo licitatório, para a contratação de empresa especializada nos serviços de roçagem, limpeza e retirada de entulhos das áreas externas das Unidades de Saúde pertencentes ao Município de Ananindeua por um período de **12 (doze) meses**, conforme o quantitativo descrito no Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa que fará os serviços de roçagens e limpezas nas Unidades de Saúde do Município de Ananindeua.

**3 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços de roçagem, limpeza e retirada de entulhos das áreas externas das Unidades e PSF's no Município de Ananindeua por um período de 12 (doze) meses, conforme quadro descritivo abaixo.

**QUADRO DESCRITIVO**

**REDE DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES A SEREM ROÇADAS**

<b>PÓLO SANITÁRIO</b>	<b>UMS E PSF</b>	<b>M<sup>2</sup> Mensal</b>
<b>POLO I</b>	<b>UMS ANANINDEUA</b> Rua Cláudio Sanders, s/nº - Centro, CEP 67000-000	<b>110</b>
	<b>CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE</b> Vila Esperança, Centro.	<b>60</b>
	<b>UMS AGUAS LINDAS</b> Rua Osvaldo Cruz s/nº - Águas Lindas, CEP 67000-000	<b>340</b>
	<b>UMS JÚLIA SEFFER</b> Conjunto Julia Seffer, esquina da Rua 11 – Julia Seffer – CEP 67000-000,	<b>420</b>
	<b>USF MARIGUELLA</b> Av Chico Mendes s/n esquina c/ 27 de Outubro, 4ª Brigada – Aura	<b>240</b>



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

	<b>USF AGUAS BRANCAS</b> Rua 2 de junho s/nº - Águas Brancas CEP 67000-000	<b>230</b>
	<b>UBS PEDREIRINHA</b> Rua da Pedreirinha, atrás do supermercado Guanabara CEP 67000-000	<b>120</b>
	<b>USF GUANABARA</b> Pass. Olinto Meira nº 161, Guanabara	<b>210</b>
	<b>USF JARDIM AMAZÔNIA</b> Rua 2 de Junho s/nº - Águas Brancas, CEP 67000-000,	<b>210</b>
	<b>UBS NOVAS ÁGUAS LINDAS</b> Rua Maranhão – Águas Lindas	<b>240</b>

<b>PÓLO SANITÁRIO</b>	<b>UMS E PSF</b>	<b>M² Mensal</b>
<b>POLO II</b>	<b>UMS DISTRITO INDUSTRIAL</b> Primeira Rua Rural s/n, Distrito Industrial	<b>210</b>
	<b>UBS CELSO LEÃO</b> Avenida Cláudio Sanders s/n, Maguari, CEP 67000-000	<b>250</b>
	<b>USF JOSE ARAÚJO</b> Rua Jose Araújo s/n (atrás do Conj. Geraldo Palmeira) – Distrito Industrial, CEP 67000-000,	<b>250</b>
	<b>USF HELIOLANDIA</b> Travessa Oliveira entre 2ª e 3ª – Heliolandia Rural, CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>USF SARE</b> Distrito Industrial, avenida Brasil s/nº - CEP 67000-000.	<b>210</b>
	<b>USF GUAJARA I</b> Conj. Guajará, WE 62, Snº, Guajará, CEP 67000-000	<b>210</b>

<b>PÓLO SANITÁRIO</b>	<b>UMS E PSF</b>	<b>M² Mensal</b>
<b>POLO III</b>	<b>U/E DO PAAR</b> Avenida Rio Solimões s/nº, PAAR, CEP 67000-000	<b>130</b>
	<b>UMS PAAR</b> Av Rio Solimões s/nº, PAAR	<b>120</b>
	<b>USF ANA MARIA MORAES</b> Av.Rio Solimões s/nº, PAAR	<b>100</b>



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

	<b>USF CURUÇAMBÁ URBANO</b> Estrada Principal do Curuçamba, Passando a rua São Pedro s/n, CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>USF CURUÇAMBÁ RURAL</b> Estrada Principal do Curuçamba s/n, CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>USF NOVA JERUSALÉM</b> LOT. Nova Jerusalém, Rua 13 de Maio nº132	<b>250</b>
	<b>UBS HELENA BARRA</b> Av beira Rio, em frente ao linhão, Curuçambá., CEP 67000-000	<b>260</b>

<b>PÓLO SANITÁRIO</b>	<b>UMS E PSF</b>	<b>M² Mensal</b>
<b>POLO IV</b>	<b>HOSP. INF. CELSO LEÃO</b> Cidade Nova VI WE 72 - CEP 67000- 000	<b>460</b>
	<b>CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS)</b> Cidade nova II WE: 14 nº 177, Coqueiro	<b>430</b>
	<b>UMS CN IV</b> Cidade Nova IV WE 41, CEP 67000- 000	<b>340</b>
	<b>UMS CN VIII</b> Cidade Nova VIII WE 53, CEP 67000-000	<b>230</b>
	<b>UBS CIDADE NOVA VI WE: 80 S/N 24, Coqueiro</b>	<b>290</b>
	<b>SAMU</b> Cidade Nova III WE: 19 Pass. São José, Coqueiro	<b>210</b>
	<b>USF MURURÉ</b> Conj. Mururé rua sn 10 nº 49 , Icuí	<b>210</b>
	<b>USF DEUS É AMOR</b> C N V, nº 142, CEP 67000-000	<b>160</b>
	<b>USF SAMAMBAIA/GUERREIROS DE JEOVÁ/J FLORESTAL</b> Trav. Samambaia (entrada pela Santa Fé), Icuí –Guajara, CEP 67000-000	<b>196</b>
	<b>USF PARK LAGUNA</b> Cidade Nova VIII, rua Pres. Médice, trav. Olímpia 1º rua s/nº, CEP 67000- 000	<b>210</b>



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

	<b>USF GRAJAÚ</b> Conjunto Grajaú, Quadra E, nº 01- Icui Laranjeira. CEP 67000-000	<b>120</b>
	<b>UBS ICUÍ</b> Conj. Icuí Rua 22 de Abril, Icuí	<b>210</b>
	<b>USF WARISLÂNDIA</b> Conj. Warislândia, Rua do Arco do Triunfo , Icuí	<b>120</b>
	<b>USF UIRAPURU</b> Conj. Uirapuru, Icuí-Guajará, CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>UBS CARNAÚBA</b> Conj. Carnaúba Alameda A nº 23	<b>210</b>
	<b>USF CRISTO REDENTOR</b> Rua Cristo Redentor S/N Igreja Cristo Redentor Icuí-Guajará	<b>210</b>

<b>PÓLO SANITÁRIO</b>	<b>UMS E PSF</b>	<b>M² Mensal</b>
<b>POLO V</b>	<b>USF JADERLÂNDIA II</b> Conjunto Jaderlândia II Rua B s/nº - Jaderlândia, CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>UMS COQUEIRO</b> Rodovia Mario Covas s/nº - Coqueiro, CEP 67000-000 Fone: 3245-0481	<b>210</b>
	<b>USF JADERLÂNDIA I</b> Conj. Jaderlândia I, Rua G, Atalaia	<b>210</b>
	<b>USF 28 DE AGOSTO</b> Rua Monteiro Lobato, nº26, Q-11,L06 – Coqueiro, CEP 67000-000	<b>250</b>
	<b>USF JARDIM NOVA VIDA</b> Rua Tancredo Neves s/nº - 40 Horas, CEP 67000-000.	<b>210</b>
	<b>USF ARIRI</b> Rodovia dos 40 Horas, conj. Ariri Q-J s/nº - 40 Horas. CEP 67000-000	<b>210</b>
	<b>USF JARDIM CRISTAL</b> Rodovia 40 Horas, rua Rubi nº 120- Coqueiro, CEP 67000-000	<b>280</b>
	<b>UBS ATALAIA</b> Bairro Atalaia	<b>310</b>
	<b>USF PEROLA</b> Rodovia. 40 horas, conj. Saint Clair Passarinho s/nº - Coqueiro. CEP 67000-000	<b>210</b>
<b>NÚCLEO CENTRAL</b>	<b>RUA LUIS CAVALCANTE Nº 411- B, BAIRRO CENTRO</b>	<b>250</b>



Prefeitura Municipal de Ananindeua  
Secretaria Municipal de Saúde  
Departamento de Logística

<b>UPA DISTRITO</b>	<b>PRIMEIRA RUA RUAL S/N DISTRITO INDUSTRIAL</b>	<b>220</b>
<b>UPA 2</b>	<b>ESTRADA DO ICUI, SNº - ICUI GUAJARÁ</b>	<b>224</b>
<b>UPA MARIGUELA</b>	<b>BAIRRO AURÁ</b>	<b>220</b>
<b>SAE/CTA</b>	<b>AV CLAUDIO SAUNDERS , SN , PASSANDO O POSTO HANNA, BAIRRO MAGUARI, CEP 67 000 000</b>	<b>200</b>
<b>CAPS</b>	<b>CONJUNTO CIDADE NOVA 6, RUA SN 22, ATRAS DO RESTAURANTE POPULAR.</b>	<b>210</b>
<b>CAPS I</b>	<b>RUA JOSE MARCELINO DE OLIVEIRA, PROX AO CARTORIO ELEITORAL, BAIRRO CENTRO</b>	<b>250</b>
<b>CAPS III</b>	<b>AVENIDA CLAUDIO SANDERS, PROX. AO SAE/CTA S/N. CEP 67000- 000</b>	<b>460</b>
		<b>Total Geral Mensal (M²) 12.750</b>

#### 4 – METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente a lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços previstos e que serão executados nos **12.750 m²** de áreas externas divididos entre as UMS, UBS, PSF, UPAS, SAE/CTA, CAPS, CAPSI e Núcleo Central da SESAU (conforme relação de endereços expressa neste Termo de Referência), e que compreendem: **a roçagem da vegetação gramínea, limpeza do local roçado e a retirada de entulhos gerados pelo serviço.**

5.2 – Os serviços deverão ser executados nas Unidades relacionadas neste termo, pelo menos uma vez por mês, dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, uma vez que serão executados em áreas de grande presença de crianças e servidores.

5.3 – Executar fielmente e dentro das melhores condições possíveis os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as necessidades de cada unidade respeitando sua área externa e também possíveis complementações que a CONTRATANTE no uso de suas atribuições possa sugerir ainda que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

5.4 – Realizar a inspeção de qualidade dos serviços a serem executados.



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

- 5.5 – Dispor sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, etc, necessários para completa realização dos serviços.
- 5.6 – Fornecer a CONTRATANTE todo material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como: Relação nominal dos funcionários envolvidos nos serviços, mapa mensal de serviços realizados, cronograma de atuação.
- 5.7 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE.
- 5.8 – Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE, para execução dos serviços.
- 5.9 – Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.
- 5.10 – Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento de serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE.
- 5.11 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 5.12 – Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, causados por seus empregados ou preposto, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à CONTRATANTE, desde que fique comprovada a sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da lei nº 8.666/93.
- 5.13 – Manter durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 5.14 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SESA/PMA, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a execução dos serviços.
- 5.15 – Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no cronograma apresentado a CONTRATANTE não podendo transferir a outrem total ou parcialmente os serviços contratados podendo ser penalizada nos termos legais da lei.
- 5.16 – Fornecer uniformes para os funcionários e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a todos os empregados cuja atividade seja necessária, quando da execução dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e de EPI a seus empregados.
- 5.17 – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a CONTRATANTE, ou quem indicado expressamente por ela, e parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar local da entrega do objeto.



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

## **6 – VIGÊNCIA E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado conforme especificações da lei nº 8.666/93.

6.2- Os serviços deverão ser prestados nas UMS, UBS, PSF, UPAS, SAE/CTA, CAPS, CAPSI e Núcleo Central da SESAU (conforme relação de endereços expressa neste Termo de Referência), no Município de Ananindeua.

## **7 – ESTRUTURA MÍNIMA DE EQUIPE E EQUIPAMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1 Possuir 1 caçamba com motorista, 05 roçadeiras, equipe de RH com responsável técnico e veículo para transporte dos mesmos, equipamento de EPIS e demais ferramentas necessárias para o bom desempenho dos serviços, tais como carrinhos de mão, vassouras, pás, enxadas, foices, garfos, recipientes de gasolina com bico (20L), recipientes térmicos para água, vassourões de cabo inclinados, etc.

7.2 Caso Haja necessidade de aumento de pessoal ou equipamento, durante a execução do contrato, para seu cumprimento, tais aumentos correrão às expensas da Contratada, não cabendo nenhuma alteração de preços contratados, as quantidades aqui indicadas são as mínimas necessárias para a sua execução.

## **8 PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9 . FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser entregue na Sede da SESAU no setor competente, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal.

## **10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

10.1 – Acompanhar a assiduidade dos serviços sobre o objeto desta contratação pela contratada, reservando-se o direito de vetar a utilização dos mesmos quando não atender as exigências;

10.2 – Comunicar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

10.3 – Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, em cláusulas contratuais;



**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

10.4 – Proporcionar as melhores condições possíveis à execução do contrato.

**11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – A contratada indicará um representante para soluções de problemas que possam surgir durante a vigência do contrato;

11.2 – O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

11.3 O prazo máximo para o início da prestação de serviço será de até 01 (um) dia, contado a partir do recebimento da ordem de serviço expedida pelo Departamento de Logística da Secretaria de Saúde de Ananindeua, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da contratante.

11.4 – A SESAU/PMA através da Diretoria de Administração, designará um servidor como fiscal do contrato, que será o responsável pela ampla fiscalização dos serviços contratados, devendo a CONTRATADA facilitar o exercício de sua função.

11.5 – O fiscal do contrato terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços especialmente para:

- Sustar qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a norma técnica ou que atente contra os bens da CONTRATANTE e/ou terceiros.

- Recusar qualquer trabalho ou material que não se enquadre nas especificações e padrões da CONTRATANTE exigidos pelo contrato.

- Ordenar a retirada do empregado da CONTRATADA que dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência em serviços seja inconveniente, a exclusivo critério da fiscalização.

Atenciosamente,

**DOUGLAS MARCOS**  
**Chefe do Setor de Logística**  
**SESAU**





**Prefeitura Municipal de Ananindeua**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Logística**

**ANEXO I-A**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.MENSAL (M<sup>2</sup>)</b>	<b>QUANT.ANUAL (12MESES) (M<sup>2</sup>)</b>
<b>01</b>	serviços de roçagem, limpeza e retirada de entulhos das áreas externas das Unidades e PSF's no Município de Ananindeua por um período de 12 (doze) meses	<b>12.750(M<sup>2</sup>)</b>	<b>153.000(M<sup>2</sup>)</b>